เอกสารประกอบ

การประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2564-2565

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน



วันอาทิตย์ที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2565

(ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมเวลา 09.00 น.)

เวลา 10.00 - 12.00 น.

ณ สวนรวมใจ อาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

กรุณานำเอกสารประกอบการประชุมมาด้วย เนื่องจากมีจำนวนจำกัด

บริหารงานโดย บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

โทร 02-513-6100-1

LPN COMMUNITY MANAGEMENT





นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ที่ LP-RYT/AGM-001/2564-2565

วันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2565

เรื่อง ขอเชิญประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2564 - 2565 (ปีที่ 11)

เรียน ท่านเจ้าของร่วม อาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ใบตอบรับ / ใบมอบฉันทะ

2. เอกสารประกอบการประชุม

3. ใบสมัครรับแต่งตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครั้งที่ 5/2563-2564 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ.2564 **ได้มีมติให้เรียกประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2564-2565 ในวันอาทิตย์ที่ 6 มีนาคม พ.ศ.2565 เวลา 10.00 น.** ณ บริเวณสวนรวมใจ อาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

วาระที่ 1 ประธานที่ประชุมใหญ่แจ้งเพื่อทราบ และฝ่ายจัดการฯ รายงานผลการดำเนินงาน

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563 - 2564

วาระที่ 3 การแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

3.1 กำหนดจำนวนกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และหลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้ง

3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

วาระที่ 4 พิจารณารับรอง / อนุมัติด้านการเงิน

4.1 งบการเงินนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2563 - 2564
(วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2563 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2564)

4.2 งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2564 - 2565
(วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2564 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2565)

4.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2564 - 2565 (วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2564 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2565)

วาระที่ 5 พิจารณาค่าเบี้ยประกันภัยและวิธีจัดเก็บล่วงหน้าครั้งเดียวต่อปี

(วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2565 ถึง วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2566)

วาระที่ 6 พิจารณาว่าจ้างบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด เป็นผู้รับจ้างบริหารชุมชน

(วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2565 ถึง วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2566)

วาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น หากท่านเจ้าของร่วมท่านใด ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ **ขอความกรุณาจัดส่งตัวแทนเป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมแทน** (1 ราย รับมอบได้ 3 ห้องชุด) โดยส่งใบตอบรับหรือใบมอบฉันทะมายังสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-513-6100-1 ภายในวันศุกร์ที่ 4 มีนาคม พ.ศ.2565 ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของท่านเจ้าของร่วมและส่วนรวม

ขอแสดงความนับถือ

(นายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ)

ประธานกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

สารบัญ



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 1

ประธานที่ประชุมใหญ่แจ้งเพื่อทราบ และฝ่ายจัดการฯ รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานบริหาร ประจำปี 2563 - 2564
นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
โดยบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน บริหารงานโดยบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีนางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร เป็นผู้ดำเนินการแทน

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกท่าน ผู้บริหารอาคารชุดฯ และทีมงานฝ่ายจัดการฯ มีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาอาคารชุดแห่งนี้ให้น่าอยู่อาศัย มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย รวมถึงดูแลระบบงาน ทรัพย์สินและสภาพแวดล้อมของอาคารให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมทั้งการสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามด้านคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของผู้พักอาศัยในอาคารชุดแห่งนี้

จากการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2562 - 2563 มีท่านเจ้าของร่วมที่รับการเลือกตั้งให้เป็นคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด จำนวน 8 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน

1. นายรุ่งโรจน์	อาชาเทวัญ	เจ้าของห้องชุด	1484/46-47	ประธานกรรมการ
2. นายวิโรจน์	มุสิกาภูมิ	เจ้าของห้องชุด	1488/146	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวชนัญชิดา	พูดงาม	เจ้าของห้องชุด	1488/426	รองประธานกรรมการ
4. นายวิญญู	ไหลประสิทธ์พร	เจ้าของห้องชุด	1486/446	กรรมการทั่วไป
5. นายสุภชัย	พันธ์โกศล	เจ้าของห้องชุด	1484/301	กรรมการทั่วไป
6. นางสาวพัชรีนุช	รัตนาภิรมย์	เจ้าของห้องชุด	1842/103	กรรมการทั่วไป
7. นางสุนัดดา	พัคคุ้ม	เจ้าของห้องชุด	1482/392	กรรมการทั่วไป
8. นางสาววรนิษฐา	วรสถิตย์	เจ้าของห้องชุด	1486/77	กรรมการทั่วไป

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ทุกท่านได้เสียสละเวลา เพื่อร่วมกำหนดนโยบายในการพัฒนา ปรับปรุง และสร้างสรรค์ให้อาคารแห่งนี้มีคุณค่าและตอบสนองการใช้งานเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมทุกท่าน โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดร่วมกัน 5 ครั้ง และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 1 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี				เปิดประชุม	ปิดประชุม
1	วันจันทร์ที่	29	มีนาคม	พ.ศ. 2564	19.00 น.	21.50 น.
2	วันอังคารที่	25	พฤษภาคม	พ.ศ. 2564	18.00 น.	21.40 น.
3	วันเสาร์ที่	28	สิงหาคม	พ.ศ. 2564	13.30 น.	16.45 น.
4	วันเสาร์ที่	30	ตุลาคม	พ.ศ. 2564	13.10 น.	16.45 น.
5	วันจันทร์ที่	20	ธันวาคม	พ.ศ. 2564	18.00 น.	19.50 น.
6	วันศุกร์ที่	11	กุมภาพันธ์	พ.ศ. 2565	18.05 น.	21.15 น.

ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการนิติบุคคลฯ โดยมีบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด ดำเนินการ ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน บริหารจัดการอาคารชุดแห่งนี้ให้เป็น "ชุมชนน่าอยู่" สรุปผลงานประจำปี 2563 - 2564 ดังนี้

1. ด้านบริหารและจัดการ (บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด)

บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และบริหารอาคารชุดฯ แห่งนี้ ได้มีการบริหารและจัดการงานด้านบุคลากรและทีมงาน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.1 ทีมงานฝ่ายบริหารชุมชน ประจำอาคารชุด ฯ (บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด)

นางสาวจันศรินทร์	จันทบุตร	ผู้จัดการชุมชน/ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
นางสาวพัชนี	ซื่อมือ	ผู้ช่วยผู้จัดการชุมชน
นางสาวพรทิพย์	ลิ้มประเสริฐ	เจ้าหน้าที่ธุรการชุมชน
นางสาวรมณีย์	นิกาจาง	เจ้าหน้าที่ธุรการชุมชน
นางสาวธัญญารัตน์	วัชราพงษ์	เจ้าหน้าที่ธุรการชุมชน
นายเจตริน	พงษ์หิรัญเจริญ	นายช่างชุมชน
นายวีระพงษ์	เทียวประสงค์	นายช่างชุมชน
นายเปี่ยมศักดิ์	เดียวสมคิด	นายช่างชุมชน

1.2 ทีมงานสนับสนุนบริหารชุมชน (บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด)

นางสาวสมศรี	เตชะไกรศรี	กรรมการผู้จัดการ
นายธำรงค์พล	แดงบุบผา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
นางสาวธาสินี	จุ้ยสวัสดิ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
นายศิริศักดิ์	ศิลาจำรูญ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
นายนกุล	ตั้งประสิทธิ์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
นางสาวสุวัฒนา	แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการสำนักงานสารสนเทศ
นายพิเชษฐ์	สุภาพัฒน์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี
นายจิรเดช	พั่วพงษ์	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการความปลอดภัย
นางจริยา	นาทะพันธ์	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
นายอรุณ	ตั้งตรงไพโรจน์	ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา
นายวัจจนะ	เจียมจริต	ผู้จัดการแผนกฝ่ายบำรุงรักษา

2. ด้านระบบบัญชีและการเงิน

นิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน ได้เปิดบัญชีไว้กับสถาบันการเงินต่าง ๆ ได้แก่

- บัญชีออมทรัพย์เพื่อให้เจ้าของร่วมได้โอนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ เข้าบัญชี
- บัญชีกระแสรายวัน สำหรับใช้จ่ายหมุนเวียนของนิติบุคคลฯ
- บัญชีฝากประจำและพันธบัตรรัฐบาลสำหรับฝากเงินกองทุนและเงินที่รอรอบการใช้ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาจากสถาบันการเงินที่มีความมั่นคงและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งในการเบิกจ่ายแต่ละครั้งจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจาก คณะกรรมการฯ ผู้มีอำนาจลงนามในการเบิกจ่ายจำนวน 2 ใน 5 ท่าน
- อนุมัติวงเงินสดย่อยในมือ จำนวนเงิน 20,000.00 บาท เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานส่วนกลาง

3. งานบริหารพื้นที่ส่วนกลางให้เกิดประโยชน์ (รับค่าชดเชยการใช้พื้นที่ส่วนกลาง)

3.1 รับชดเชยการใช้สันทนาการจากท่านเจ้าของร่วม

เพื่อนำไปชดเชยค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ ความปลอดภัย และการบำรุงรักษาวัสดุและอุปกรณ์ของสันทนาการส่วนกลาง โดยท่านสมาชิกสันทนาการที่ใช้บริการซาวน่า และอบไอน้ำ คิดอัตราค่าบริการครั้งละ 50 บาท/คน/ครั้ง และสำหรับผู้ติดตามท่านสมาชิกที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ซาวน่าและอบไอน้ำ ต้องชำระค่าบริการท่านละ 100 บาท/คน/ครั้ง และสนามสตีทบาส ผู้ที่ไม่มีบัตรสมาชิก ต้องชำระค่าบริการท่านละ 20 บาท/คน/ครั้ง

3.2 รับค่าชดเชยการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้ขอใช้พื้นที่	ระยะเวลา	ค่าไฟฟ้า (บาท/หน่วย)	ค่าชดเชยพื้นที่ (บาท/ปี)
1	ติดตั้งเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้าหยอดเหรียญอัตโนมัติ	นายฤทธิไกร กิททะเจริญชัย	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	750,000.00
2	ติดตั้งเครื่องจำหน่ายน้ำดื่มหยอดเหรียญอัตโนมัติ	นายฤทธิไกร กิททะเจริญชัย	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	150,000.00
3	ติดตั้งสื่อโฆษณาอิเลคทรอนิคส์	หจก. อาร์ทิสต้า มีเดีย	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	เหมาจ่าย 303.00 บาท/เดือน	54,000.00
4	ติดตั้งเครื่องฝาก-ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)	บมจ.ธนาคารกรุงเทพ	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	-	39,600.00
5	ชดเชยพื้นที่ส่วนกลางเพื่อเก็บของ และป้ายไฟหน้าร้านเซเว่น-อีเลฟเว่น	บมจ.ซีพี ออลล์	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	21,600.00
6	ชดเชยพื้นที่ส่วนกลางป้ายไฟและตกแต่งต่อเติมหน้าร้านอาหาร	ร้านอาหาร I AM YUMMY	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	-	14,400.00
7	ติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (AIS)	บจก.แฟกซ์ไลท์	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	31,200.00
8	ติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (TRUE)	บจก.ทรู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	28,000.00
9	ติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (3BB)	บมจ.ทริปเปิลที บรอด แบรนด์	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	20,700.00
10	ติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (SINET)	บมจ.ไซแมท เทคโนโลยี	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	42,000.00
11	ติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง(AWN)	บมจ.แอดวานซ์ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค	1 พ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	42,000.00
12	ติดตั้งอุปกรณ์ขยายสัญญาณโทรศัพท์มือถือ (TRUE)	บจก.บีเอฟเคที (ประเทศไทย)	1 พ.ย.63 - 30 พ.ย.64	7.00	131,040.00
13	ติดตั้งอุปกรณ์ขยายสัญญาณโทรศัพท์มือถือ (DTAC)	บจก.ดีแทค ไตรเน็ต	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	7.00	73,500.00

ลำดับ	รายละเอียด	ผู้ขอใช้พื้นที่	ระยะเวลา	ค่าไฟฟ้า (บาท/หน่วย)	ค่าชดเชยพื้นที่ (บาท/ปี)
14	ติดตั้งอุปกรณ์ขยายสัญญาณโทรศัพท์มือถือ (AIS)	บจก.แฟกซ์ไลท์	1 ธ.ค.63 - 30 ก.ย.64 1 ต.ค.64 - 30 พ.ย.64	7.00 7.00	42,000.00 46,200.00
15	ติดตั้งอุปกรณ์อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (Firstmile)	บจก.เฟิร์สไมล์	1 ธ.ค.63 - 30 พ.ย.64	-	30,000.00
16	ชดเชยพื้นที่ส่วนกลางป้ายไฟหมุนและป้ายหน้าร้านกาแฟ	ร้านกาแฟ	1 ก.ค.64 - 31 ต.ค.64 ยกเลิก 1 พ.ย.64	-	2,400.00
17	ติดตั้งตู้บริการสินค้าอัตโนมัติ (CP ALL) จำนวน 2 ตู้ อาคาร B และ D	บมจ.ซีพี ออลล์	1 ธ.ค.63 - 31 ส.ค.64 1 ก.ย.64 - 30 พ.ย.64	6.00 6.00	27,000.00 7,200.00
18	ติดตั้งตู้บริการน้ำดื่มอัตโนมัติ (TRUE V) จำนวน 2 ตู้ อาคาร B และ C	บจก.ทรู ดิจิทัล กรุ๊ป	1 ธ.ค.63 - 31 ม.ค.64 1 ก.พ.64 - 30 พ.ย.64	8.00 7.00	6,000.00 20,000.00
19	ติดตั้งตู้บริการน้ำดื่มอัตโนมัติ (เต่าบิน) เครื่องที่ 1 อาคาร B เครื่องที่ 2 อาคาร D	บจก.ฟอร์ท เวนดิ้ง	15 มี.ค.64 - 30 พ.ย.64 1 เม.ย.64 - 30 พ.ย.64	7.00 7.00	12,750.00 12,000.00

4. อัตราค่าบริการอื่นๆ

4.1 อัตราค่าบริการจากที่ล้างรถ

รับจากที่ล้างรถ ติดตั้งอยู่บริเวณด้านข้างอาคารจอดรถ ชั้น G อัตราค่าบริการครั้งละ 30 บาท/คัน

4.2 อัตราค่าบริการที่จอดรถ (รายเดือน) สิทธิคันที่ 1

- รับจากที่จอดรถยนต์ (รายเดือน) พื้นที่ในอาคารลานจอดรถ อัตราค่าบริการ 300 บาท/เดือน
- รับจากที่จอดรถจักรยานยนต์ (รายเดือน) พื้นที่ในอาคารลานจอดรถ อัตราค่าบริการ 50 บาท/เดือน

4.3 อัตราค่าบริการที่จอดรถ (รายเดือน) สิทธิคันที่ 2 (เริ่ม 1 กรกฎาคม 2561)

- รับจากที่จอดรถจักรยานยนต์ (รายเดือน) พื้นที่ในอาคารลานจอดรถ อัตราค่าบริการ 200 บาท/เดือน

4.4 อัตราค่าบริการที่จอดรถ (รายชั่วโมง)

4.4.1 รถยนต์

- บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าใช้พื้นที่ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 2 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 20 บาท เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- กรณีมีความจำเป็นต้องจอดค้างคืน คิดอัตราค่าบริการจอดรถแบบเหมาจ่าย 24 ชั่วโมง ชำระค่าใช้จ่าย 200 บาท/คัน

4.4.2 รถจักรยานยนต์

- บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าใช้พื้นที่ในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 2 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไป ชั่วโมงละ 10 บาท เศษของชั่วโมง ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- กรณีมีความจำเป็นต้องจอดค้างคืน คิดอัตราค่าบริการจอดรถแบบเหมาจ่าย 24 ชั่วโมง ชำระค่าใช้จ่าย 50 บาท/คัน

5. การประกันภัยอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดทำประกันภัยอาคารชุดฯ โดยผ่านตัวแทนนายหน้าประกันภัย คือ บริษัท สยามชัวร์ตี้ จำกัด ระยะเวลาเอาประกัน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึงวันที่ 1 เมษายน 2565 ทุนประกันภัยทั้งสิ้น 1,380,191,500 บาท โดยมีรายละเอียดความคุ้มครองดังนี้

ทุนประกันอาคาร	:	1,197,491,500.-	บาท (รวมฐานรากสิ่งปลูกสร้าง)
ขยายทรัพย์สินห้องชุด	:	182,700,000.-	บาท (ห้องชุดละ 100,000.- บาท รวม 1,827 ห้องชุด)
รวมทุนประกันภัยทั้งสิ้น	:	1,380,191,500.-	บาท
ระยะเวลาคุ้มครอง	:	ตั้งแต่ 01/04/64 - 01/04/65 (1 ปี)	

สรุปประวัติการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ระยะเวลาคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 - 1 เมษายน 2565

1. <u>รายการเคลมที่ชดใช้ หรืออนุมัติ ค่าสินไหมแล้ว</u>

ลำดับ	วันเกิดเหตุ	ลักษณะเกิดเหตุโดยย่อ	ทรัพย์สิน	บุคคลเสียหาย	ค่าสินไหม(บาท)
1	4 เมษายน 2564	ฝนตกลมแรงเข้าทำให้ไม้ระแนงหลุด โดนรถเจ้าของร่วมได้รับความเสียหาย	- รถยนต์	D-1521	290.00
2	5 มิถุนายน 2564	เจ้าของร่วมขับรถชนราวเหล็กบริเวณทางเชื่อมอาคาร C-D ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย	- ราวสแตนเลส - ขอบปูน	พื้นที่ส่วนกลาง	7,000.00
3	15 มิถุนายน 2564	มีสิ่งของหล่นบริเวณระหว่างขาไฟแรงสูงกับโครงหม้อแปลง ทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย	- ดอกฟิวส์ - ลูกถ้วยแรงสูง - ประเก็นลูกถ้วยขั้วไฟ	หม้อแปลงข้างอาคาร C และหม้อแปลงหน้าโครงการ	51,450.51
4	8 ตุลาคม 2564	เครื่องกรองน้ำห้อง B-1209 ชำรุด ทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย	- เคาน์เตอร์ครัว - พื้นลามิเนต	B-1209	10,874.00
5	9 ธันวาคม 2564	สายฉีดชำระห้อง B-2010 ชำรุด ทำให้ทรัพย์สินห้องภายในห้องชุดและห้องด้านล่างเสียหาย	- พื้นลามิเนต - ฝ้าเพดานห้อง - เตียง	B-2010 (ต้นเหตุ) B-1910	50,171.60

6. งานว่าจ้างบริการ

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดทำสัญญาว่าจ้างงานบริการโดยผ่านการพิจารณาว่าจ้างของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมภายใต้งบประมาณที่ประชุมใหญ่ฯ พิจารณาและอนุมัติโดยคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของบริการ เป็นสำคัญ มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายการสัญญา	บริษัท	ระยะเวลาสัญญา	อัตราค่าบริการ/ปี รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	งานบริหารและจัดการอาคารชุด	บจก.แอล พี พี พรอพเพอรตี้ มาเนจเมนท์	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	6,214,560.00
2	งานรักษาความปลอดภัย	บจก.รักษาความปลอดภัย การ์ดฟอร์ซ (ประเทศไทย)	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	2,401,080.00
3	งานบริการพนักงานต้อนรับชุมชน	บจก.แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	2,865,181.80
4	งานรักษาความสะอาด	บจก.แอล พี ซี วิสาหกิจเพื่อสังคม	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	3,929,040.00
5	งานบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง	บจก.โปรเจคท์ เพสท์ ดีเวลลอปเม้นท์	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	48,150.00
	งานวางระบบกำจัดแมลง จำนวน 2 สถานี	บจก.โปรเจคท์ เพสท์ ดีเวลลอปเม้นท์ (ไม่ได้ทำสัญญาเนื่องจากไม่พบปลวก)	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	ไม่มีค่าใช้จ่าย
6	งานบริการดูแลต้นไม้และไม้ประดับ	สวนณัฐชยา	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	474,000.00
7	งานบริการดูแลสระว่ายน้ำ	นายธวัช พวงเกตุ	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	180,000.00
8	งานเช่าและดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร	บจก.มหาจำเริญ	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	25,680.00
9	งานบำรุงรักษาและดูแลลิฟต์	บจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย)	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	751,146.00
10	ค่าบริการดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	บจก.พี.เอ็นเค.เซอร์วิส แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	21,400.00
11	ค่าบริการดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	บจก.พี.เอ็นเค.เซอร์วิส แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	21,400.00
12	งานบริการอุปกรณ์ระบบควบคุมไม้กั้น	บจก.ฟอร์เวิร์ดซิมเต็ม	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	33,705.00
13	งานบริการวิเคราะห์คุณภาพสระว่ายน้ำ	บจก.เทสท์ เทค	1 พ.ค.64 - 30 เม.ย.65	11,556.00
14	ค่าบริการเจ้าหน้าที่ทำพัสดุ	นางสาวดาริณี แลดี	16 เม.ย.64 - 30 เม.ย.65	150,000.00

7. งานด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ ส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณี

คณะกรรมการฯ ได้กำหนดนโยบายและให้ความสำคัญการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดและต้องการให้เกิดกิจกรรมร่วมกันของผู้พักอาศัย จึงกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมในอาคารชุด ดังนี้

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1	19-20 ธันวาคม 2563	กิจกรรมขอขวด แลกข.ไข่	เพื่อนำขวดที่ไม่ได้แล้วมาแลกเป็นไข่และสร้างความสัมพันธ์ให้กับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 67 ท่าน	2,294.00
2	3 มกราคม 2564	กิจกรรมบริจาคโลหิต สภากาชาด ครั้งที่ 1	เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ขาดแคลนบริเวณห้องอเนกประสงค์ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 64 ท่าน	ไม่มีค่าใช้จ่าย
3	4 เมษายน 2564	กิจกรรมบริจาคโลหิต สภากาชาด ครั้งที่ 2	เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ขาดแคลนบริเวณห้องอเนกประสงค์ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 59 ท่าน	ไม่มีค่าใช้จ่าย
4	4 กรกฎาคม 2564	กิจกรรมบริจาคโลหิต สภากาชาด ครั้งที่ 3	เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ขาดแคลนบริเวณห้องอเนกประสงค์ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 94 ท่าน	ไม่มีค่าใช้จ่าย
5	3 ตุลาคม 2564	กิจกรรมบริจาคโลหิต สภากาชาด ครั้งที่ 4	เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยที่ขาดแคลนบริเวณห้องอเนกประสงค์ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 92 ท่าน	ไม่มีค่าใช้จ่าย
6	25 พฤศจิกายน 2564	กิจกรรมซ้อมหนีไฟ ประจำปี 2564	เพื่อให้เจ้าของร่วมตระหนักเรื่องความปลอดภัยในการพักอาศัยและการอพยพกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม 47 ท่าน	14,824.00

8.1 งานด้านพัฒนาและปรับปรุงโดยงบประมาณของนิติบุคคลอาคารชุด

งานพัฒนาและปรับปรุงที่คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารชุมชนฯ ดำเนินการภายใต้งบประมาณของนิติบุคคลอาคารชุด มีดังนี้

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
1	1 ธันวาคม 2563	จัดจ้างซ่อมน้ำรั่วงานซ่อมฝ้า – ทาสี ภายในอาคาร	13,600.00
2	26 มกราคม 2564	จัดซื้อชุดจ่ายไฟ(คอมพิวเตอร์ PC) จำนวน 3 ตัว	8,025.00
3	29 มกราคม 2564	จัดซื้อหลอดไฟ Bulb LED 5w จำนวน 200 หลอด	9,202.00
4	9 กุมภาพันธ์ 2564	จัดซื้อกระเบื้องทางเดินส่วนกลาง	2,732.57
5	10 กุมภาพันธ์ 2564	จัดซื้อโปรแกรม Microsoft offices 365 สัญญา 1 ปี	3,584.50
6	10 กุมภาพันธ์ 2564	จัดจ้างซ่อมเครื่องออกกำลังกาย	26,910.50
7	10 กุมภาพันธ์ 2564	จัดซื้อพัดลมอุตสาหกรรม จำนวน 5 ตัว	10,165.00
8	12 กุมภาพันธ์ 2564	งานปรับปรุงต้นไม้สันทนาการ	46,660.00
9	19 มีนาคม 2564	จัดซื้อกระเบื้องทางเดินส่วนกลาง	9,189.32

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
10	19 เมษายน 2564	จัดจ้างงานซีแลนท์แก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 6 ห้องชุด	28,248.00
11	19 เมษายน 2564	งานปูกระเบื้องทางเดินส่วนกลาง หน้าห้องพักขยะอาคาร A ชั้น 7	35,000.00
12	19 เมษายน 2564	งานทากันซึม B-0603 , C-2013	10,272.00
13	20 เมษายน 2564	จัดซื้อสายถักน้ำดี สแตนเลส จำนวน 500 เส้น	26,750.00
14	20 เมษายน 2564	จัดซื้อแบตเตอรี่ ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ,ระบบดับเพลิงและปั๊ม ,ระบบไฟฟ้าแสงสว่างตู้ควบคุม(Emergency light) ,ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ,ระบบโทรศัพท์ภายใน	225,047.75
15	20 เมษายน 2564	งานเปลี่ยนแบตเตอรี่(Emergency light)	18,570.00
16	21 เมษายน 2564	งานเปลี่ยนอะไหล่ลิฟต์ แบตเตอรี่ - เปลี่ยนน้ำมันเกียร์ No.1-12 และเปลี่ยนชุดสลิงลิฟต์ No. 4,5,7,8,12,13	2,999,445.40
17	10 พฤษภาคม 2564	จัดจ้างซ่อมงานซ่อมฝ้าพร้อมเก็บสีส่วนกลาง	2,400.00
18	18 พฤษภาคม 2564	จัดซื้อกุญแจช่องชาร์ปสแตนเลส จำนวน 110 ชุด	8,910.00
19	8 มิถุนายน 2564	จัดซื้ออะไหล่ระบบดับเพลิง ยางขอบกระจกตู้ดับเพลิง, หัวฉีดถังCO_2	4,280.00
20	7 มิถุนายน 2564	จัดซื้ออุปกรณ์ตรวจจับความร้อนจำนวน 50 ตัว และอุปกรณ์ตรวจจับควันจำนวน 450 ตัว	174,864.75
21	7 มิถุนายน 2564	งานลอกท่อรอบโครงการประจำปี	41,500.00
22	7 มิถุนายน 2564	งานสูบสิ่งปฏิกูลบ่อเกรอะประจำปี	48,000.00
23	7 มิถุนายน 2564	จัดซื้อสว่านไร้สาย	4,558.20
24	8 มิถุนายน 2564	จัดซื้อรถเข็นซุปเปอร์ จำนวน 2 คัน	6,396.46
25	8 มิถุนายน 2564	จัดซื้อหลอดไฟ Tube LED 10w = 20 หลอด, Tube LED 20w = 20 หลอด Bulb LED 14.5w = 50 หลอด, Bulb LED 5w = 450 หลอด	29,844.44
26	8 มิถุนายน 2564	จัดซื้อวิทยุสื่อสาร และใบอนุญาตการใช้เครื่องวิทยุ จำนวน 4 เครื่อง	12,626.00
27	8 มิถุนายน 2564	ค่าบริการตรวจเช็คระบบสัญญาณเตือนภัย	5,350.00
28	8 มิถุนายน 2564	จัดจ้างเปลี่ยนอะไหล่ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าและหม้อแปลงไฟฟ้า	123,307.00
29	8 มิถุนายน 2564	จัดจ้างบริการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและหม้อแปลงไฟฟ้าประจำปี	155,406.80
30	16 มิถุนายน 2564	จัดซื้อสวิตซ์ลูกลอย 10 ตัว	13,696.00
31	22 มิถุนายน 2564	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม จำนวน 1 ชุด (สำนักงาน Note book)	27,232.57
32	22 มิถุนายน 2564	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ชุด (ตั้งโต๊ะห้องอเนกประสงค์)	26,108.00
33	23 มิถุนายน 2564	จัดซื้อคิ้วประตู จำนวน 500 ชุด	61,525.00
34	28 มิถุนายน 2564	จัดซื้อพัดลมอุตสาหกรรม 3 เครื่อง	5,778.00

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
35	29 มิถุนายน 2564	จัดจ้างเปลี่ยนอะไหล่หม้อแปลงไฟฟ้า	43,090.51
36	2 สิงหาคม 2564	จัดจ้างแก้ไขท่อน้ำทิ้งตัน อาคาร C	21,667.50
37	2 สิงหาคม 2564	จัดจ้างติดตั้งชุดเหยียบถังขยะ จำนวน 158 ชุด	74,000.00
38	17 สิงหาคม 2564	งานเปลี่ยน Power supply ระบบลิฟต์อาคาร B ตัวที่ 6 จำนวน 1 ชุด	5,911.75
39	24 สิงหาคม 2564	งานเปลี่ยน Module (ระบบสัญญาณเตือนภัย) จำนวน 9 ตัว	26,300.60
40	26 สิงหาคม 2564	ค่าบริการตรวจสอบอาคารประจำปี (ตรวจสอบย่อย)	26,750.00
41	2 กันยายน 2564	งานเปลี่ยน Power supply ระบบลิฟต์อาคาร D ตัวที่ 10 จำนวน 1 ชุด	5,911.75
42	9 กันยายน 2564	งานปรับปรุงพื้นแสตมป์กรีดหน้าโครงการทดแทนที่ชำรุด	60,092.00
43	9 กันยายน 2564	งานปรับปรุงรางน้ำล้นและแก้ไขท่อน้ำพุหน้าโครงการ	61,000.00
44	9 กันยายน 2564	งานเปลี่ยนท่อน้ำดีภายในโครงการ	92,926.50
45	9 กันยายน 2564	เปลี่ยนมิเตอร์น้ำ สันทนาการ จำนวน 1 ตัว	21,000.00
46	9 กันยายน 2564	จัดจ้างงานซีแลนท์แก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 2 ห้องชุด	7,704.00
47	9 กันยายน 2564	งานซ่อมแซมไม้ระแนงบริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า	72,118.00
48	9 กันยายน 2564	งานติดตั้งกล้อง CCTV บริเวณรอบโครงการและอาคารจอดรถ	644,263.05
49	13 กันยายน 2564	จัดจ้างเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรอง GENERATOR จำนวน 2 ชุด	40,189.20
50	13 กันยายน 2564	จัดจ้างเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องและไส้กรอง FIRE PUMP จำนวน 1 ชุด	5,435.60
51	13 กันยายน 2564	จัดจ้างงานเปลี่ยน Multiple Valve จำนวน 3 ชุด	28,504.80
52	8 ตุลาคม 2564	จัดจ้างงานซีแลนท์แก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 4 ห้องชุด	12,840.00
53	9 ตุลาคม 2564	งานเปลี่ยน Power supply ระบบลิฟต์อาคาร B ตัวที่ 4 จำนวน 1 ชุด	5,911.75
54	4 พฤศจิกายน 2564	งานเปลี่ยน Module (ระบบสัญญาณเตือนภัย) จำนวน 4 ตัว	6,591.20
55	10 พฤศจิกายน 2564	งานเปลี่ยนคอมเพรสเซอร์เครื่องปรับอากาศห้องอเนกประสงค์ โซนเด็ก และล็อบบี้ B จำนวน 2 ตัว	52,000.00
56	10 พฤศจิกายน 2564	จัดซื้อเครื่องขยายสัญญาณ MATV จำนวน 4 ชุด	11,342.00
57	10 พฤศจิกายน 2564	จัดซื้อ TV 55 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง	20,805.01
58	10 พฤศจิกายน 2564	งานยาแนวพื้นกระเบื้อง บริเวณ ล็อบบี้ ,โถงลิฟต์ ,mailbox ,เครื่องซักผ้า	13,000.00
59	11 พฤศจิกายน 2564	งานเปลี่ยน Module (ระบบสัญญาณเตือนภัย) จำนวน 4 ตัว	8,453.00
		รวมค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	5,592,993.48

8.2 ตัดรายการทรัพย์สินที่ชำรุดประจำปี 2563 – 2564

ลำดับ	รายการ	จำนวน	สถานที่ตั้ง
1	ลูกรอกขับเคลื่อนลิฟต์ No.4, No.5, No.7, No.8, No.12	5 ชุด	ลิฟต์โดยสารอาคาร B , C และ D
2	สลิงขับเคลื่อนลิฟต์ No.4, No.5, No.7, No.8, No.12	5 ชุด	ลิฟต์โดยสารอาคาร B , C และ D
3	สลิงเช็คควบคุมความเร็ว No.4, No.5, No.7, No.8, No.12	5 ชุด	ลิฟต์โดยสารอาคาร B , C และ D
4	ลูกรอกขับเคลื่อนลิฟต์และสลิงขับเคลื่อนลิฟต์ No.13	1 ชุด	ลิฟต์โดยสารอาคารจอดรถ
5	จอมอนิเตอร์ ยี่ห้อ Dell	5 จอ	สำนักงานนิติบุคคล
6	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)	7 ชุด	กล้อง CCTV
7	ม้านั่งสนาม	3 ตัว	สวนรวมใจ

9. งานด้านประชาสัมพันธ์อาคารชุด

รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ รายงานสถานะการเงิน รายงานการใช้สาธารณูปโภค ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ ประกาศ แจ้งเพื่อทราบ ขอความร่วมมือ และข่าวสารต่างๆ ได้แก่

- บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในลิฟต์โดยสาร/ขนของ จำนวน 12 จุด
- บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหน้าลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 จุด
- บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณหน้านิติบุคคลฯ ชั้น G จำนวน 1 จุด
- บอร์ดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ลานจอดรถ ชั้น G จำนวน 1 จุด
- บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าประตูคีย์การ์ด ชั้น G จำนวน 4 จุด

10. งานด้านบำรุงรักษาต้นไม้

10.1 มีการปรับปรุงต้นไม้ด้านหน้าโครงการและสนามหญ้าบริเวณสวนรวมใจและพื้นที่รอบๆ อาคาร เพื่อความสวยงาม

10.2 จัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในการบำรุงต้นไม้

10.3 ทำการตัดแต่งต้นไม้และเปลี่ยนไม้ค้ำยันต้นไม้ใหม่

11. งานด้านสภาพแวดล้อมภายในอาคารชุด

11.1 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร เช่น

- ปัดกวาดม็อบ และ ดันฝุ่น พื้นที่ส่วนกลาง ทุกจุด รอบอาคาร
- ทำความสะอาดกระจกส่วนกลางทุกจุด
- ทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลาง
- จัดเก็บขยะทุกจุดภายในอาคารชุด วันละ 1 รอบ
- ปัดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ชุดรับแขก ภายในล็อบบี้และสำนักงานนิติบุคคลฯ
- ทำความสะอาดผนัง สวิตซ์ไฟ ลูกบิดประตู ป้ายหนีไฟ
- การขัดล้างทางเดินส่วนกลางและบริเวณลานจอดรอบอาคาร
- ปัดกวาดหยากไย่ฝ้าเพดานอาคารและลานจอดรถ
- ทำความสะอาดถังขยะส่วนกลาง
- กรีดน้ำขังพื้นส่วนกลาง กรณีเกิดน้ำขัง
- ขัดล้างบันไดหนีไฟ บันไดทางเดินร่วม
- ขัดล้างสระว่ายน้ำ
- ทำความสะอาดห้องเครื่อง
- ทำความสะอาดตู้จดหมาย

11.2 **งานปรับปรุงป้ายจราจร** ป้ายสัญลักษณ์ ป้ายเตือนต่างๆของอาคาร

- ปรับปรุงป้ายจราจรต่างๆ เช่น ป้ายจราจรห้ามขับรถสวนทาง, ป้ายเดินรถทางเดียว, ป้ายทางม้าลายระวังคนข้าม ป้ายจราจรวงกลม เดินรถวงเวียน
- ป้ายขอความร่วมมือ เช่น ป้ายพื้นที่ชั้นลอยเปิดให้บริการ เวลา 06.00-22.00น.

12. งานด้านพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

ฝ่ายบริหารชุมชน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ภายในอาคารชุดฯ

12.1 ระบบงานด้านป้องกันระงับอัคคีภัยและงานระบบเตือนภัย

12.2 ระบบงานการเข้า - ออกประตูคีย์การ์ด

12.3 ระบบงานโทรทัศน์วงจรปิดและการบันทึกภาพ

12.4 ระบบงานใช้ลิฟต์โดยสารและช่วยเหลือคนกรณีลิฟต์โดยสารค้าง

12.5 อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

12.6 งานการให้บริการทั่วๆไป แก่ ท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยและผู้มาติดต่อ

13. งานบริหารชุมชนในช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19

จากเหตุการณ์ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19 ที่ผ่านมาคณะกรรมการฯ ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องของความปลอดภัยและการอำนวยความสะดวก สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยของทุกคนในชุมชน ตัวอย่างเช่น

1. จัดกิจกรรมตรวจหาเชื้อโควิด-19 ด้วยชุดตรวจแบบ (Antigen Test Kits) ให้กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
2. จัดให้มีการฉีดพ่นฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
3. จัดให้มีการวัดอุณหภูมิบริเวณป้อมหน้าโครงการและทางเข้าประตูคีย์การ์ดของแต่ละอาคาร
4. จัดวางเจลแอลกอฮอล์ตามจุดต่างๆ
5. กำหนดการเว้นระยะห่างและจำกัดจำนวนผู้ใช้ลิฟต์โดยสาร
6. จัดให้มีการทำความสะอาดจุดสัมผัสทุก 1 ชั่วโมง
7. อำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วยโควิด-19 ในระหว่าง Home isolation และผู้กักตัวที่อาศัยอยู่ในโครงการ
8. จัดเตรียมถังขยะสำหรับทิ้งหน้ากากอนามัย

LUMPINI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE WORK FOR THE YEAR DECEMBER 2020- NOVEMBER 2021

PROJECT : LUMPINI PLACE RATCHAYOTHIN

ระบบ (SYSTEM)	อุปกรณ์ (EQUIPMENY)	วัน/เดือน/ปี (DATE)	รายละเอียด (DESCRIPTION)
ระบบสุขาภิบาล (SANITARY SYSTEM)	- ปั๊มน้ำดี (CWP:COLD WATER PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ทำตามแผนซ่อมบำรุงรักษาประจำเดือน สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ปั๊มจุ่ม (SUBMERSIBLE PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ทำตามแผนซ่อมบำรุงรักษาประจำเดือน สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ปั๊มเพิ่มแรงดัน (PBS:PACKAGE BOOSTER SET)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ค่าความเป็นฉนวนมอเตอร์ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ปั๊มน้ำวน (FOUNTAIN PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์การรั่วซึมของท่อและซีลต่างๆ ทำการกวดขันน็อต ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		9/9/2564	- นายศิลา เสิกศิริ ปรับปรุงลางน้ำล้นและแก้ไขท่อที่ชำรุด
	- ชุดลดแรงดันน้ำ PRESSURE REDUCING VALVE	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำ
		ทุกปี	- ถอดล้าง สแตนเนอร์
	- ระบบน้ำดี	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำ
		9/9/2564	- บจก.เอ.เอ็น.เอ.เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ เซอร์วิส ปรับปรุงท่อน้ำดีที่รั่วทุกอาคาร บริเวณ ชั้น 5 ,11(PRV)
		9/10/2564	- นายสำราญ เพชรพงศ์ ล้างถังเก็บน้ำดี ชั้นใต้ดินและดาดฟ้า
ระบบบำบัดน้ำเสีย (WASTE WATER)	- ปั๊มสูบน้ำเสีย (SP: SUMP SEWAGE PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ค่าความเป็นฉนวนมอเตอร์ ตรวจสอบโซ่ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		7/6/2564	- นายสำราญ เพชรพงศ์ ดำเนินงานสูบสิ่งปฏิกูล
		7/6/2564	- นายสำราญ เพชรพงศ์ ดำเนินงานลอกท่อระบายน้ำ
		16/6/2564	- หจก.ศิริมาศ เทรดดิ้ง จัดซื้อสวิตซ์ลูกลอย จำนวน 10 ตัว
		2/8/2564	- หจก.เอ พี พาวเวอร์ ซัพพลาย ดำเนินการแก้ไขท่อน้ำทิ้ง อาคาร C
	- ปั๊มสูบน้ำทิ้ง (SUMERSIBLE DRAINAGE PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์ค่าความเป็นฉนวนมอเตอร์ ตรวจสอบโซ่ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ห้องน้ำส่วนกลาง (TOILET)	ทุกสัปดาห์	- ตรวจสอบอุปกรณ์และสภาพการใช้งานในห้องน้ำส่วนกลางทั้งหมด สามารถใช้งานได้ตามปกติ - ช่างอาคารเปลี่ยนสายฉีดชำระ 3 ตัวห้องน้ำคนพิการชั้น G และ ห้องน้ำสันทนาการชั้น 2
	- ท่อระบายน้ำทิ้ง,ท่อระบายน้ำฝน (FLOOR DRAIN ,ROOF DRAIN)	ทุก 3 เดือน	- ตรวจสอบ FLOOR DRAIN ,ROOF DRAIN ,CLEAN OUT ทุก 3 เดือน
ระบบพัดลมระบายอากาศ (VENSULATION FAN SYSTEM)	- พัดลมระบายอากาศ (EXHUAST FAN)	ทุกเดือน	- ตรวจสภาพการทำงานของมอเตอร์และ BLOWER ,วัดค่ากระแสไฟฟ้า,วัดแรงดันไฟฟ้า,วัดค่าความเป็นฉนวนตรวจสอบเสียงขณะทำงานและทำการตรวจสอบระบบ CONTROL AUTO/MANUAL การรั่วไหลของอากาศและทำความสะอาดอุปกรณ์,กวดขันน็อตภายในตู้ CONTROL สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
	- พัดลมเติมอากาศ (FRESH AIR FAN)	ทุกเดือน	- ตรวจสภาพการทำงานของมอเตอร์และ BLOWER ,วัดค่ากระแสไฟฟ้า,วัดแรงดันไฟฟ้า,วัดค่าความเป็นฉนวนตรวจสอบเสียงขณะทำงานและทำการตรวจสอบระบบ CONTROL AUTO/MANUAL การรั่วไหลของอากาศและทำความสะอาดอุปกรณ์,กวดขันน็อตภายในตู้ CONTROL สามารถใช้งานได้เป็นปกติ



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

LUMPINI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE WORK FOR THE YEAR DECEMBER 2020- NOVEMBER 2021

PROJECT : LUMPINI PLACE RATCHAYOTHIN

ระบบ (SYSTEM)	อุปกรณ์ (EQUIPMENY)	วัน/เดือน/ปี (DATE)	รายละเอียด (DESCRIPTION)
ระบบเครื่องปรับอากาศ (AIR CONDITIONING SYSTEM) (ต่อ)	- เครื่องปรับอากาศ (AIR SPLITTYPE)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ทำความสะอาด FILTER CONDENSOR ทำการฉีดล้าง Fan Coil 6 เดือนละ 1 ครั้ง สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		9/4/2564	- นายชิษณุพงศ์ น้อยประเสริฐ ค่าบริการล้างเครื่องปรับอากาศ ประจำปี
		10/11/2564	- นายชิษณุพงศ์ น้อยประเสริฐ งานเปลี่ยน Compressor เครื่องปรับอากาศ บริเวณล็อบบี้ บี และห้องอเนกประสงค์โซนเด็ก
ระบบดับเพลิง (FIRE PROTECTION SYSTEM)	- เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (ENGINE FIRE PUMP)	ทุกสัปดาห์	- ทดสอบการเดินเครื่องยนต์สูบน้ำมันดับเพลิงประจำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และทำการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆ วัดค่าความถ่วงจำเพาะของน้ำหนักน้ำกลั่นแบตเตอรี่ ,ตรวจสอบน้ำมันหล่อเย็น, น้ำมันเครื่องบันทึกน้ำมันเชื้อเพลิง (ถังน้ำมัน 800 ลิตร มาตรฐานไม่ต่ำกว่า 75% คือ 600 ลิตร) ตรวจแรงดันน้ำระบบระบายความร้อน สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		ทุกวันพุธ	- ทดสอบการทำงานของปั๊มดับเพลิง ประจำสัปดาห์ อาคาร B (เวลา 10.00 น. - 10.10 น.)
			- ทดสอบการทำงานของปั๊มดับเพลิง ประจำสัปดาห์ อาคาร C (เวลา 11.00 น. - 11.10 น.)
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ เปลี่ยนแบตเตอรี่12 V 200 AH จำนวน 2 ลูก
		16/6/2564	- ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน 199.49 ลิตร
		13/9/2564	- บจก.พี.เอ็น.เค.เซอร์วิส แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง ถ่ายน้ำมันเครื่องและเปลี่ยนไส้กรอกน้ำมัน
	- ปั๊มรักษาระดับแรงดัน (JOCKY PUMP)		- ทดสอบการทำงานของมอเตอร์และ RELIEF VALVE แรงดันน้ำในขณะสตาร์ท ,STOP,AUTO และค่าความเป็นฉนวนฟังเสียง ขณะทำงาน,ตรวจสอบรอยรั่วซึม,ต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ประกอบ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ตู้ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบถังดับเพลิงผงเคมีแห้งและชนิดคาร์บอนไดอ็อกไซด์ (CO_2) สายฉีดน้ำดับเพลิง 11/2 นิ้ว,วาล์ว,กุญแจตู้ข้อต่อ 21/2 นิ้วทุกตู้ ทุกชั้น สามารถใช้งานได้ตามปกติ
ระบบสื่อสาร (COMMUNICATION)	- ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (FIRE ALARM SYSTEM)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุมแจ้งเหตุเพลิงไหม้และมีการคายประจุแบตเตอรี่จ่ายไฟสำรองให้ตู้ควบคุมแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เดือนละ 1 ครั้ง สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ เปลี่ยนแบตเตอรี่12 V 7.5 AH จำนวน 6 ลูก
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ เปลี่ยนแบตเตอรี่12 V 18 AH จำนวน 4 ลูก
		7/6/2564	- บจก.ไอแซค มาร์เก็ตติ้ง จัดซื้ออุปกรณ์ตรวจจับควัน 450 ตัว, อุปกรณ์จับความร้อน 50 ตัว อุปกรณ์ Manual 5 ตัว และสเปรย์ทดสอบตรวจจับควัน 10 กระป๋อง
		24/8/2564	- บจก.มาสเตอร์ คอนโทรล จัดซื้อ Module รุ่นl-M9300 จำนวน 5 ตัว ,รุ่นl-M9301 จำนวน 3 ตัว , ชุดสวิตซ์แม่เหล็ก 1 ตัวและค่าตรวจเช็คแก้ไขโปรแกรม
		4/11/2564	- บจก.มาสเตอร์ คอนโทรล จัดซื้อ Module รุ่นl-M9300 จำนวน 4 ตัว
		11/11/2564	- บจก.มาสเตอร์ คอนโทรล จัดซื้อ Module รุ่นl-M9300 จำนวน 1 ตัว ,รุ่นl-M9301 จำนวน 3 ตัว ,
	- โทรทัศน์วงจรปิด (CLOSE CIRCUIT TELEVISON)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบการทำงานของระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ทำการตรวจสอบการบันทึกภาพย้อนหลังของระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ เปลี่ยนแบตเตอรี่ UPS 12 V 9 AH จำนวน 10 ลูก
	- ระบบสัญญาณดาวเทียม (MATV.SYSTEM)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบอุปกรณ์ MASTER ANTENNA,CHANNEL AMPLIFER,BOOSTER AMPLIFER, U-V MIXER SATELLITE เสาอากาศและจานดาวเทียม,พัดลมระบายอากาศภายในห้องใช้งานได้ตามปกติ
		10/11/2564	- บจก.บางกอก เนชั่นแนล โปรเฟสชั่นแนล จัดซื้อเครื่องขยายสัญญาณ จำนวน 4 เครื่อง

LPN COMMUNITY MANAGEMENT

LUMPINI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE WORK FOR THE YEAR DECEMBER 2020- NOVEMBER 2021

PROJECT : LUMPINI PLACE RATCHAYOTHIN

ระบบ (SYSTEM)	อุปกรณ์ (EQUIPMENY)	วัน/เดือน/ปี (DATE)	รายละเอียด (DESCRIPTION)
ระบบสื่อสาร (COMMUNICATION) (ต่อ)	- ระบบโทรศัพท์ (TELEPHON SYSTEM) (PABX : Private Auto Branch Exchange)	ทุกเดือน	- ทำความสะอาดตู้ MDF และตู้ PABX และทำการคายประจุของแบตเตอรี่สำรองไฟให้ตู้ PABX สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่เปลี่ยนแบตเตอรี่ 12 V 7.5 AH จำนวน 4 ลูก
ระบบไฟฟ้า (ELECTRICAL SYSTEM)	- หม้อแปลงไฟฟ้าและMDB (TRANSFORMER & MDB)	ทุกวัน	- ตรวจสอบการทำงานและสภาพอุปกรณ์ไฟบอกการทำงานหน้าตู้และพัดลมระบายอากาศ แสงสว่างภายในห้อง สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		8/6/2564	- บจก.แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ งานบริการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าและหม้อแปลงไฟฟ้าประจำปี 2564
		8/6/2564	- บจก.แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ เปลี่ยนอุปกรณ์ตู้ควบคุมและอุปกรณ์หม้อแปลงไฟฟ้า
		29/6/2564	- บจก. ยูนิต ซิสเท็ม เอ็นจิเนียริ่ง เปลี่ยนลูกถ้วยและกรองน้ำมันหม้อแปลง อาคาร C
		9/9/2564	- บจก.แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ เปลี่ยนไม้ระแนงบริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า อาคาร C
	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (GENERATOR)	ทุกสัปดาห์	- ตรวจสอบการทำงาน Generator ประจำสัปดาห์,ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องจักร,วัดระดับน้ำมันเครื่อง น้ำมันเชื้อเพลิง (ถังน้ำมันขนาด 1,000 ลิตร มาตรฐานไม่ต่ำกว่า 75% คือ 750 ลิตร)
		ทุกวันอังคาร	- ทดสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ประจำสัปดาห์ อาคาร B (เวลา 10.00 น. - 10.10 น.)
			- ทดสอบการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ประจำสัปดาห์ อาคาร C (เวลา 11.00 น. - 11.10 น.)
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ เปลี่ยนแบตเตอรี่ 12 V 200 AH จำนวน 2 ลูก
		13/9/2564	- บจก.พี.เอ็น.เค.เซอร์วิส แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง ถ่ายน้ำมันเครื่องและเปลี่ยนไส้กรองน้ำมัน
	- ไฟฟ้าฉุกเฉินและป้ายทางออกหนีไฟ (EMER & EXIT LIGHTING)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบหลอดไฟฟ้า,การทำงาน,ชุดชาร์จทำการคายประจุแบตเตอรี่ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		20/4/2564	- ร้าน ส.เกษมแบตเตอรี่ จัดซื้อและจัดจ้างเปลี่ยนแบตเตอรี่ 12V/7.5A จำนวน 146 ลูก ,12V/5.4A จำนวน 273 ลูก และ 3.6V/2100mA จำนวน 200 ลูก
	- หลอดไฟฟ้าแสงสว่าง(LIGHTING)	ทุกสัปดาห์	- ตรวจสอบหลอดไฟ บริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		29/1/2564	- บจก.ยูกี่เทรดดิ้ง จัดซื้อหลอด Bulb LED PHILIPS 5w จำนวน 200 หลอด
		8/6/2564	- บจก.ยูกี่เทรดดิ้ง หลอด Tube LED PHILIPS 10w จำนวน 20 หลอด, หลอด Tube LED PHILIPS 20w จำนวน 20 หลอด, หลอด Bulb LED PHILIPS 14.5w จำนวน 50 หลอด, หลอด Bulb LED PHILIPS 5w จำนวน 450 หลอด
ระบบลิฟต์ (ELEVATOR SYSTEM)	- ลิฟต์โดยสาร - ลิฟต์ขนของ - ลิฟต์ CARPARK	ทุกเดือน	- เจ้าหน้าที่จากบจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) เข้าตรวจสอบสภาพการทำงานของลิฟต์และอุปกรณ์ SAFETY ต่างๆ และทำความสะอาดอุปกรณ์ประกอบและทำความสะอาดบ่อลิฟต์ เติมน้ำมันราง สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		21/4/2564	- บจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) เปลี่ยนลูกรอกขับเคลื่อนลิฟต์ 5 ชุด, เปลี่ยนสลิงขับเคลื่อนลิฟต์ 5 ชุด, เปลี่ยนสลิงเช็คความเร็ว 5 ชุด และเปลี่ยนลูกปืนลูกรอกถ่วงน้ำหนักของสลิง 5 ชุด (ลิฟต์No.4,5,7,8,12) และลิฟต์แบบไม่มีห้องเครื่อง (ลิฟต์No.13)
		17/8/2564	- บจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) เปลี่ยนอะไหล่ชุดจ่ายไฟ จำนวน 1 ชุด (ปุ่มกดลิฟต์No.6)
		2/9/2564	- บจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) เปลี่ยนอะไหล่ชุดจ่ายไฟ จำนวน 1 ชุด (ปุ่มกดลิฟต์No.10)
		8/10/2564	- บจก.มิตซูบิชิ เอลเลเวเตอร์ (ประเทศไทย) เปลี่ยนอะไหล่ชุดจ่ายไฟ จำนวน 1 ชุด (ปุ่มกดลิฟต์No.4)



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

LUMPINI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE WORK FOR THE YEAR DECEMBER 2020- NOVEMBER 2021

PROJECT : LUMPINI PLACE RATCHAYOTHIN

ระบบ (SYSTEM)	อุปกรณ์ (EQUIPMENY)	วัน/เดือน/ปี (DATE)	รายละเอียด (DESCRIPTION)
ระบบสระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL SYSTEM)	- ปั๊มสระว่ายน้ำ (SWP: SWIMMING POOL PUMP)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์วัดค่า CL-PH ดูสีของน้ำในสระการรั่วซึมของท่อและซีลต่าง ๆ ทำการกวดขันน็อต ตรวจสอบการ ทำงานของตู้ควบคุม สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		ทุกวัน	- ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.ที.ที. พูล เข้าทำความสะอาดสระว่ายน้ำและวัดค่าน้ำ PH,CL
		ทุกเดือน	- ตรวจค่าน้ำสระว่ายน้ำโดย บจก.เทสท์ เทค (ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐาน)
		9/9/2564	- นายศิลา เสิกศิริ เปลี่ยนมิเตอร์น้ำทดแทนที่ชำรุด
		13/9/2564	- หจก.พูล โปรเจ็คท์ เปลี่ยนมัลติพอร์ตวาล์วจำนวน 3 ตัว (ทดแทนชำรุด)
	- ปั๊มน้ำวน (SRP: CIRCULATING PUMP)	ทุกวัน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์,ตรวจวัดค่าแรงดันไฟฟ้า,กระแสไฟฟ้าของมอเตอร์การรั่วซึมของท่อและซีลต่างๆ ทำการกวดขันน็อต ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม สามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- ถังกรอง (SF: HI RATE SAND FILTER)	ทุกวัน	- ตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพของอุปกรณ์ - นายสุพรรณ เข้าทำความสะอาดถังกรอง
ระบบสันทนาการ (FACILITY SYSTEM)	- ห้องออกกำลังกาย (EXERCISE ROOM)	ทุกวัน	- ตรวจสอบการใช้งานและสภาพอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกายทั้งหมดใช้งานได้ตามปกติ
		10/2/2564	- บจก.ฟิตเนส พลัส เซอร์วิส ซ่อมมอเตอร์ ตัวที่ 2,3 จำนวน 2 งาน, เบาะม้านั้งตัวล็อคจำนวน 1 ตัว,. เครื่องออกกำลังกายมัลติสเตชั่น ตัวล็อคจำนวน 2 ตัว, ลูกกรอกจำนวน 4 ตัว และชุดสลิงจำนวน 1
		7/6/2564	- บจก.ฟิตเนส พลัส เซอร์วิส เครื่องออกกำลังกายมัลติสเตชั่น มือจับ+ตะขอเกี่ยวจำนวน 4 ชุด, เชือกดึงออกกำลังจำนวน 1 ชุด, ลูวิ่งสติ๊กเตอร์จำนวน 4 ชุด ,จักรยานนั่งปั่นเบาะจำนวน 1 ชุด และเจลหล่อลื่นจำนวน 4 ขวด
	- ห้องอบความร้อน (SAUNA ROOM)	ทุกวัน	- ตรวจสอบการใช้งานและสภาพอุปกรณ์ภายในห้องอบความร้อน (SAUNA ROOM) ใช้งานได้ตามปกติ
	- ห้องอบไอน้ำ (STEAM ROOM)	ทุกวัน	- ตรวจสอบการใช้งานและสภาพอุปกรณ์ภายในห้องอบไอน้ำ (STEAM ROOM) ใช้งานได้ตามปกติ
ระบบคีย์การ์ด/ไม้กั้นอัตโนมัติ (KEY CARD SYSTEM)	- คีย์การ์ดลิฟต์ (KEY CARD LIFT)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบการใช้งาน,ปรับตั้ง คายประจุของแบตเตอรี่จ่ายไฟสำรองให้กับชุดควบคุม ตรวจสอบ Funtion การทำงานของระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ
	- คีย์การ์ดประตูทางเข้า (KEY CARD MAINDOOR)	ทุกเดือน	- ตรวจสอบการใช้งาน,ปรับตั้งโช๊ค,คายประจุของแบตเตอรี่จ่ายไฟสำรองให้กับชุดควบคุม ตรวจสอบ Funtion การทำงานของระบบ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
		10/11/2564	- บจก.ฟอร์เวิร์ด ซิสเต็ม เปลี่ยนชุดจ่ายไฟระบบคีย์การ์ด จำนวน 2 ชุด ทางเข้าอาคาร B และ ลิฟต์
ระบบอื่น ๆ (OTHER WORK)	- งานส่วนกลาง	19/4/2564	- บจก.ดี.พี.แอคเซส เพ้นท์ติ้ง จัดจ้างโรยตัวแก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 10 ห้อง
		20/4/2564	- บจก.ดี.พี.แอคเซส เพ้นท์ติ้ง จัดจ้างโรยตัวแก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 4 ห้อง
		18/5/2564	- สุภาโลหะภัณฑ์ จัดซื้อชุดกุญแจช่องชาร์ปสแตนเลส จำนวน 110 ชุด
		7/6/2564	- บจก. บางกอก ทูลส์ เซ็นเตอร์ จัดซื้อสว่านไร้สาย จำนวน 1 เครื่อง
		8/6/2564	- บจก.ทูเวย์ เรดิโอ คอมมูนิเคชั่น จัดซื้อวิทยุสื่อสาร จำนวน 4 เครื่อง
		2/8/2564	- นายสมส่วน พิทักษ์พูล จัดจ้างติดตั้งชุดเหยียบถังขยะ
		9/9/2564	- บจก.แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารจอดรถและรอบอาคาร



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

LUMPINI PROPERTY MANAGEMENT CO., LTD.

THE PERFORMANCE OF MAINTENANCE WORK FOR THE YEAR DECEMBER 2020- NOVEMBER 2021

PROJECT : LUMPINI PLACE RATCHAYOTHIN

ระบบ (SYSTEM)	อุปกรณ์ (EQUIPMENY)	วัน/เดือน/ปี (DATE)	รายละเอียด (DESCRIPTION)
ระบบอื่น ๆ		9/9/2564	- นายศิลา เสิกศิริ จัดจ้างแก้ไขพื้นถนนกระเบื้องแสตมป์กรีตทดแทนที่ชำรุด
(OTHER WORK)		9/9/2564	- บจก.ดี.พี.แอคเซส เพ้นท์ติ้ง จัดจ้างโรยตัวแก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 2 ห้อง
(ต่อ)		8/10/2564	- บจก.ดี.พี.แอคเซส เพ้นท์ติ้ง จัดจ้างโรยตัวแก้ไขผนังรั่วซึม จำนวน 4 ห้อง

ผู้จัดทำโดย	ผู้จัดทำโดย	ผู้ตรวจสอบ
....		....
(นายเจตริน พงษ์หิรัญเจริญ)	(นายวัจจนะ เจียมจริต)	(นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร)
นายช่างชุมชน	ผู้จัดการแผนกบำรุงรักษา	ผู้จัดการชุมชน



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 2

รับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563-2564

รายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563 - 2564 (ปีที่ 10)
นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
วันอาทิตย์ที่ 14 มีนาคม พ.ศ.2564 เวลา 10.00 - 12.08 น.
ณ บริเวณสวนรวมใจ

เปิดการประชุมเมื่อเวลา 10.00 น. เมื่อมีท่านเจ้าของร่วมและผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม นับคะแนนเสียง 13,415.17 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 25.92% จากคะแนนเสียงทั้งหมด 51,758.18 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ซึ่งครบเป็นองค์ประชุม (หลังจากเปิดประชุมไปแล้วมีท่านเจ้าของร่วมมาลงทะเบียนเพิ่มทำให้จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเป็น 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 31.39% จากคะแนนเสียงทั้งหมด 51,758.18 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์) ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน บริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด โดยนางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้กล่าวเรียนเชิญนายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม และนางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้นำเข้าสู่วาระการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563 - 2564 ดังนี้

วาระที่ 1 ประธานที่ประชุมใหญ่แจ้งเพื่อทราบ และฝ่ายบริหารชุมชนฯ รายงานผลการดำเนินงาน

ประธานที่ประชุม นายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ กล่าวขอบคุณท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่เสียสละเวลาเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมในวันนี้ และขอบคุณคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ที่เสียสละเวลาและร่วมกันสร้างสรรค์พัฒนาปรับปรุงให้อาคารชุดแห่งนี้ พร้อมกล่าวแนะนำผู้จัดการชุมชนและคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน มีรายชื่อ ดังนี้

1. นายรุ่งโรจน์	อาชาเทวัญ	เจ้าของห้องชุด 1484/46-47	ประธานกรรมการ
2. นายวิโรจน์	มุสิกาภูมิ	เจ้าของห้องชุด 1488/146	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวชนัญชิดา	พูดงาม	เจ้าของห้องชุด 1488/426	รองประธานกรรมการ
4. นายวิญญู	ไหลประสิทธิ์พร	เจ้าของห้องชุด 1486/446	กรรมการทั่วไป
5. นายสุภชัย	พันธ์โกศล	เจ้าของห้องชุด 1484/301	กรรมการทั่วไป
6. นางสาววรนิษฐา	วรสถิตย์	เจ้าของห้องชุด 1486/77	กรรมการทั่วไป
7. นางสาวพัชรีนุช	รัตนาภิรมย์	เจ้าของห้องชุด 1482/103	กรรมการทั่วไป
8. นางสาวสุนัดดา	พัดคุ้ม	เจ้าของห้องชุด 1482/392	กรรมการทั่วไป

หลังจากนั้นนายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ ได้แจ้งเพื่อทราบมาตรการเฝ้าระวังและวิธีป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 โดยฝ่ายบริหารชุมชนได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจวัดอุณหภูมิบุคคลที่เข้าโครงการ โดยตรวจวัดที่ป้อมหน้าโครงการและทางเข้าประตูคีย์การ์ดทุกอาคาร
2. การจัดการพัสดุ เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อก่อนนำขึ้นห้องชุด
3. จัดให้มีแอลกอฮอลล์เจลบริเวณทางเข้า-ออก โถงล็อบบี้ ห้องนิติบุคคลฯ ห้องสันทนาการและห้องอเนกประสงค์
4. เพิ่มรอบการทำความสะอาดจุดสัมผัสต่างๆ เช่นปุ่มกดลิฟต์ มือจับประตู
5. ประชาสัมพันธ์สื่อสารเกี่ยวกับเชื้อไวรัส COVID-19 และวิธีป้องกัน ในหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ทางเข้า-ออก ล็อบบี้ และ LINE OA
6. จัดให้มีการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อเพื่อทำความสะอาดบริเวณโถงล็อบบี้ โถงลิฟต์ ลิฟต์โดยสาร ห้องนิติบุคคลฯ ห้องสันทนาการ และห้องอเนกประสงค์และหลังจากนี้หากยกระดับมาตรการเฝ้าระวังขึ้น จะพิจารณางดใช้พื้นที่ห้องสันทนาการ ห้องอเนกประสงค์และพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ ที่มีความเสี่ยง
7. จัดเตรียมโต๊ะบริเวณหน้าล็อบบี้อาคาร A B C D สำหรับรับ-ส่งอาหาร

การบรรเทาค่าใช้จ่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่ผ่านมา

1. งดเว้นการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นจำนวน 3 เดือน (มิถุนายน-สิงหาคม 2563)
2. ขยายเวลากำหนดระยะการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพิ่มเป็น 60 วัน (เดือนกรกฎาคม 2563)
3. ลดค่าน้ำประปาห้องชุดพักอาศัยจาก 15 บาท/หน่วย เป็น 13 บาท/หน่วย และค่าน้ำประปาร้านค้าจาก 18 บาท/หน่วย เป็น 16 บาท/หน่วย ระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายนถึงมิถุนายน 2563

และเชิญชวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ร่วมบริจาคโลหิต โดยสภากาชาดไทย ในวันอาทิตย์ที่ 4 เมษายน 2564

ต่อจากนั้นได้แจ้งเรื่องด้านพัฒนาและปรับปรุงชุมชนภายใต้งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

1. งานปรับปรุงระบบสระว่ายน้ำจากเดิมระบบคลอรีนเปลี่ยนเป็นระบบเกลือ
2. งานปรับปรุงเปลี่ยนสายสลิงลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 ชุด
3. งานปรับปรุงห้องประชุม
4. งานปรับปรุงฝาบ่อตะแกรงเหล็กและฝาบ่อปูนท่อระบายน้ำ
5. งานติดตั้งระเบียงกันตกอาคารลานจอดรถ
6. งานปรับปรุงประตูห้องอเนกประสงค์

ประธานที่ประชุม เชิญนางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร เป็นผู้นำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2562 - 2563 และแนะนำทีมฝ่ายบริหารชุมชนฯ (ตามเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563 - 2564 หน้าที่ 1 - 16)

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2562 - 2563

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2562 - 2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันอาทิตย์ที่ 8 มีนาคม พ.ศ.2563 (ตามเอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563 - 2564 หน้า 17 - 23)

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง รายงานการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2562 - 2563 ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100.00%

วาระที่ 3 พิจารณารับรอง / อนุมัติด้านการเงิน

3.1 งบการเงินนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2562 - 2563
(วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2562 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2563)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร รายงานงบการเงินของนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2562 - 2563 วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2562 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2563 ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากนายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4221 ทั้งนี้ ได้มีการนำเสนองบการเงินดังกล่าว ต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาเบื้องต้นแล้วก่อนนำเสนอในที่ประชุมใหญ่ฯ (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2562 - 2563 หน้า 24 - 36)

งบรายรับและรายจ่าย

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

	ปี 2563	ปี 2562
รวมรายรับ	33,685,428.31 บาท	33,339,237.00 บาท
รวมรายจ่าย	26,549,275.20 บาท	28,145,912.20 บาท
รายรับสูงกว่ารายจ่ายสำหรับปี	7,136,153.11 บาท	5,193,324.80 บาท

งบแสดงฐานะการเงิน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2563

	ปี 2563	ปี 2562
รวมสินทรัพย์	97,125,758.73 บาท	91,697,780.95 บาท
หนี้สินและส่วนของเจ้าของร่วม		
หนี้สิน	8,121,881.41 บาท	9,830,056.74 บาท
ส่วนของเจ้าของ	89,003,877.32 บาท	81,867,724.21 บาท
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของร่วม	97,125,758.73 บาท	91,697,780.95 บาท

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง งบการเงินนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2562 - 2563 ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100%

3.2 งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2563 - 2564
(วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2564)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร เสนองบประมาณนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2563-2564 (วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2564) ภาพรวมงบประมาณประจำปี มีรายรับน้อยกว่ารายจ่าย (15,680,600.00) บาท (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ประจำปี 2563 - 2564 หน้า 37 - 43)

งบประมาณประจำปี 2563-2564

(วันที่ 1 ธันวาคม 2563 ถึง 30 พฤศจิกายน 2564)

รายรับ	
รายรับชดเชยค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	21,737,940.00 บาท
รายรับชดเชยค่ารักษามาตรวัดน้ำ	548,100.00 บาท
รายรับชดเชยค่าน้ำประปา	1,378,800.00 บาท
รายรับชดเชยค่าไฟฟ้าส่วนกลาง	732,660.00 บาท
รายรับชดเชยค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง	1,665,420.00 บาท
รายรับชดเชยค่าที่จอดรถ	4,776,000.00 บาท
รายรับชดเชยค่าบริการรถตู้	- บาท
รายรับจากการบริการสันทนาการ	102,000.00 บาท
รายรับค่าคีย์การ์ด	174,000.00 บาท
ดอกเบี้ยรับ	1,023,600.00 บาท
รายรับอื่นๆ	502,680.00 บาท
รายรับจากการจัดกิจกรรมและวันสำคัญ	6,000.00 บาท
รวมรายรับทั้งสิ้น	32,647,200.00 บาท
รายจ่าย	
รวมรายจ่ายการจ้างบริการ	17,437,800.00 บาท
รวมรายจ่ายดำเนินงาน	1,307,600.00 บาท
รวมรายจ่ายบำรุงรักษาและอะไหล่	2,272,000.00 บาท

รวมรายจ่ายสาธารณูปโภค	4,364,400.00 บาท
รวมรายจ่ายพิเศษ	22,946,000.00 บาท
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	48,327,800.00 บาท
รายรับมาก (น้อย) กว่ารายจ่าย	(15,680,600.00) บาท

ที่ประชุมมีมติ : อนุมัติ งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน ประจำปี 2563 - 2564 ด้วยคะแนนเสียง 15,993.07 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงของผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 98.44%

3.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 - 2564 (วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2563 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ.2564)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2563 - 2564 เพื่อตรวจสอบบัญชีประจำงวดบัญชีตาม พ.ร.บ.อาคารชุด ทั้งนี้ได้เสนอ บริษัท จีบีเอส ออดิท จำกัด โดยนายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4221 โดยมีค่าตรวจสอบงบการเงินปีละ 14,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563 - 2564 หน้า 44 - 47)

ที่ประชุมมีมติ : อนุมัติ แต่งตั้งบริษัท จีบีเอส ออดิท จำกัด โดยนายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4221 ด้วยคะแนนเสียง 16,189.28 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 99.65%

จากนั้น นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร นำเข้าสู่วาระที่ 4 พิจารณาอนุมัติค่าเบี้ยประกันภัย และวิธีการจัดเก็บล่วงหน้าครั้งเดียวต่อปี

วาระที่ 4 พิจารณาค่าเบี้ยประกันภัย และวิธีการจัดเก็บล่วงหน้าครั้งเดียวต่อปี

(วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2564 ถึงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2565)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้เสนอรายละเอียดประวัติการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในระยะเวลาปีที่ผ่านมา และเสนอ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) จัดทำประกันภัยของ นิติบุคคลอาคารชุด ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2564 ถึงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2565 มีค่าเบี้ยประกันภัยทั้งสิ้น 740,601.57 บาท รวมภาษีอากร (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563 - 2564 หน้าที่ 48 - 53)

ที่ประชุมมีมติ : อนุมัติ ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุดฯ และวิธีการจัดเก็บล่วงหน้าครั้งเดียวต่อปี รอบวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2565 ด้วยคะแนนเสียง 16,048.60 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 98.79%

วาระที่ 5 พิจารณาเห็นชอบ / อนุมัติ

5.1 ว่าจ้างบริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด เป็นผู้รับจ้างบริหารชุมชน

(วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2565)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้กล่าวขอบคุณท่านเจ้าของร่วม ที่ไว้วางใจทีมงานในการบริหารดูแลชุมชนแห่งนี้ โดยมุ่งมั่นสร้างสรรค์และพัฒนาให้เป็นชุมชนน่าอยู่ การบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น การบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การบริหารงบประมาณ การบริหารด้านคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม การบริหารด้านความปลอดภัย ทั้งนี้ขอเสนอบริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการอาคารชุดฯ ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2565 ในอัตราเดือนละ 484,000.00 บาท (สี่แสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563 - 2564 หน้า 54 - 57)

ที่ประชุมมีมติ : อนุมัติ ว่าจ้างบริษัท ลุมพินี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด เป็นผู้รับจ้างบริหารชุมชน ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100%

5.2 งดเว้นการจัดเก็บค่าส่วนกลางเป็นจำนวน 3 เดือน ตั้งแต่งวดเดือนมิถุนายน 2563 ถึง เดือนสิงหาคม 2563 โดยตัดจ่ายจากเงินรายรับมากกว่ารายจ่ายสะสม เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนจากสถานการณ์โควิด-19 (COVID-19)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้แจ้งเกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ในช่วงปี 2563 ซึ่งส่งผลกระทบเป็นวงกว้างทั้งทางเศรษฐกิจ รายได้ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ทางคณะกรรมการฯ จึงมีมติงดเว้นการจัดเก็บค่าใช้ จ่ายส่วนกลาง เป็นเวลา 3 เดือน ตั้งแต่งวดเดือนมิถุนายน 2563 ถึงเดือนสิงหาคม 2563 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,434,471.00 บาทโดยให้ตัดจ่ายจากรายรับมากกว่ารายจ่ายสะสม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากสถานการณ์โควิด-19 (COVID-19) (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563-2564 หน้า 58)

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง งดเว้นการจัดเก็บค่าส่วนกลางเป็นจำนวน 3 เดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2563 ถึง เดือนสิงหาคม 2563 โดยตัดจ่ายจากเงินรายรับมากกว่ารายจ่ายสะสม ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100%

5.3 ปรับลดค่าน้ำประปาเจ้าของร่วม จากเดิม 15 บาท/หน่วย ลดเป็น 13 บาท/หน่วย และค่าน้ำประปาร้านค้า จากเดิม 18 บาท/หน่วย ลดเป็น 16 บาท/หน่วย เป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 ถึง เดือนมิถุนายน 2563

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้แจ้งเกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ในช่วงปี 2563 ส่งผลกระทบเป็นวงกว้างทั้งทางเศรษฐกิจ รายได้ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจัยในการดำรงชีพของท่านเจ้าของร่วม ทางคณะกรรมการฯ จึงลดค่าน้ำประปาห้องชุดพักอาศัยและร้านค้า เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของการประปานครหลวง ตามมาตรการของรัฐบาล โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ปรับลดค่าน้ำประปาเจ้าของร่วม จากเดิม 15 บาท/หน่วย ลดเป็น 13 บาท/หน่วย และค่าน้ำประปาร้านค้า จากเดิม 18 บาท/หน่วย ลดเป็น 16 บาท/หน่วย ตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 ถึง เดือนมิถุนายน 2563 (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563-2564 หน้า 59)

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง ปรับลดค่าน้ำประปาเจ้าของร่วม จากเดิม 15 บาท/หน่วย ลดเป็น 13 บาท/หน่วย และค่าน้ำประปาร้านค้า จากเดิม 18 บาท/หน่วย ลดเป็น 16 บาท/หน่วย เป็นระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน 2563 ถึง เดือนมิถุนายน 2563 ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100%

5.4 ขยายเวลากำหนดการรับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นเวลา 1 เดือน โดยไม่คิดเงินเพิ่ม ของปี 2563 (เดือนกรกฎาคม)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้แจ้งเกี่ยวกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ในช่วงปี 2563 ส่งผลกระทบเป็นวงกว้างทั้งทางเศรษฐกิจ รายได้ รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ และผลกระทบที่ท่านเจ้าของร่วมได้รับ ทางคณะกรรมการฯ จึงขยายระยะเวลาในการชำระค่าส่วนกลาง จากเดิมชำระภายในระยะเวลา 30 วัน ปรับเพิ่มเป็น 60 วัน โดยไม่คิดอัตราเงินเพิ่ม (รอบการแจ้งหนี้เดือนมิถุนายน 2563) สามารถชำระได้ถึง 31 กรกฎาคม 2563 (เอกสารประกอบการประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2563-2564 หน้า 60)

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง ขยายเวลากำหนดการรับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นเวลา 1 เดือน โดยไม่คิดเงินเพิ่ม ของปี 2563 (เดือนกรกฎาคม) ด้วยคะแนนเสียง 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 100%

5.5 การเพิ่มเติมระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)

นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร ได้แจ้งระเบียบนี้ เพื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคคลที่เข้ามาในโครงการ บุคคลที่เข้าข่ายหรือเฝ้าระวังการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 และผู้ที่ติดเชื้อไวรัสโควิด-19 โดยประกาศไปเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2564

ที่ประชุมมีมติ : รับรอง การเพิ่มเติมระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ว่าด้วยมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) ด้วยคะแนนเสียง 16,189.85 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 99.65%

วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้เข้าร่วมประชุมได้เสนอแนะในเรื่องต่างๆ ให้ทางฝ่ายบริหารชุมชนฯ ได้นำไปปรับปรุงพัฒนาอาคารชุดฯ ประธานที่ประชุม จึงขอให้ท่านเจ้าของร่วมเสนอข้อคิดเห็นกับที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม โดยมีผู้เสนอแนะและซักถาม ดังนี้

1. การพิจารณาเงินฝากของนิติบุคคลฯ ใช้หลักเกณฑ์อะไรในการพิจารณา
   แนวทางการแก้ไข : คณะกรรมการฯ พิจารณาเลือกสถาบันเงินฝากที่มีความเสี่ยงต่ำ ได้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และมีความมั่นคง
2. การทาสี และทำซีแลนท์ อยากให้ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา และประโยชน์ของการทาสีใหม่
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการ
3. การตั้งงบประมาณซ่อมเครื่องออกกำลังกาย อยากให้พิจารณาเปรียบเทียบกับการจัดซื้อทดแทนของเดิม
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการ และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
4. ทรัพย์สินที่เสื่อมสภาพ และมีการตัดทรัพย์ มีวิธีดำเนินการอย่างไร
   แนวทางการแก้ไข : ทรัพย์สินที่มีการตัดรายการ กรณีขายซากได้ ฝ่ายบริหารชุมชนฯ จะดำเนินการหาผู้รับเหมาเปรียบเทียบราคาเพื่อรับซื้อ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ
5. อยากให้โครงการจัดห้องพยาบาลส่วนกลาง เพื่อไว้ใช้บริการ เมื่อเกิดกรณีเหตุฉุกเฉิน
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
6. อยากให้กำหนดจุดจอดรถ สำหรับรถส่งของ ส่งอาหาร และเรื่องการขับรถเร็วภายในโครงการ
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา และประชาสัมพันธ์เรื่องการจำกัดความเร็วในการขับขี่รถภายในชุมชน
7. งานประกันภัย ความรับผิดบนสถานที่จอดรถ ทำไมถึงไม่คุ้มครองการโจรกรรม
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการสอบถามข้อมูลกับบริษัทประกันภัย
8. อยากให้ติดตั้งไฟเบอร์ออฟติค โครงการใยแก้วนำแสง สำหรับให้บริการเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
   แนวทางการแก้ไข : ปัจจุบันอยู่ในระหว่างดำเนินการติดตั้ง
9. อยากให้สำรวจท่อระบายน้ำ บริเวณสวนรวมใจ เนื่องจากเวลาฝนตกมีน้ำท่วมขัง ไม่สามารถเดินสัญจรได้
   แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการตรวจสอบ

10. อยากให้ปรับปรุงบริเวณจุดล้างรถ เนื่องจากเวลาที่ใช้น้ำล้างรถจะมีทรายไหลลงมาบริเวณช่องล้างรถ
    แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข
11. อยากให้พิจารณาราคาการจำหน่ายบัตรคีย์การ์ดใหม่ ในกรณีที่ซื้อเพิ่มหรือบัตรชำรุด
    แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการ และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
12. อยากให้ประชาสัมพันธ์ การทำอาหารภายในห้องชุด ต้องปิดประตูทุกครั้ง เนื่องจากกลิ่นอาหารรบกวนผู้พักอาศัยร่วมชั้น
    แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือ
13. อยากให้พิจารณาทำหลังคาทางเดินจากตัวอาคารไปด้านหน้าโครงการ เพื่อป้องกันแดดและป้องกันฝน
    แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการ และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
14. อยากให้ตรวจสอบรถที่จอดเป็นระยะเวลานาน โดยไม่มีการเคลื่อนย้าย
    แนวทางการแก้ไข : ฝ่ายบริหารชุมชนฯ รับไปดำเนินการตรวจสอบ พร้อมติดตามเจ้าของรถ

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นใดเสนอเพิ่มเติม นายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ ประธานที่ประชุม ได้กล่าวขอบคุณท่านเจ้าของร่วมที่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมครั้งนี้ และกล่าวปิดประชุมเวลา 12.08 น. ด้วยคะแนนเสียงผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 16,245.91 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ จากคะแนนเสียงทั้งหมด 51,758.18 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ คิดเป็น 31.39%

ลงชื่อ ....
(นายรุ่งโรจน์ อาชาเทวัญ)
ประธานที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม
นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ลงชื่อ ....
(นางสาวจันศรินทร์ จันทบุตร)
ผู้จัดการชุมชน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

วาระที่ 3

การแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

3.1 กำหนดจำนวนกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และหลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้ง

3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี


LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 3.1

กำหนดจำนวนกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และหลักเกณฑ์วิธีการแต่งตั้ง

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน กำหนดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน แต่งตั้งโดยมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่

บุคคลที่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

1. เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
2. ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
3. ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
   ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
2. เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
4. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

อำนาจและหน้าที่

1. ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
2. เรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามที่ข้อบังคับกำหนด หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นต้องขอมติจากเจ้าของร่วม
3. มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายให้ผู้จัดการ เพื่อนำไปปฏิบัติรวมทั้งการออกกฎระเบียบ และมาตรการต่างๆ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
4. มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องราว คำร้องต่างๆ ปัญหาขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอาคารชุด หรือค่าปรับตามระเบียบและข้อบังคับพิจารณาเรื่องอื่นๆ ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
5. อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายภายใต้งบประมาณ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกินงบประมาณ ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ของเจ้าของร่วมและอาคารชุด
6. พิจารณาอนุมัติการจัดทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้ทำกับบุคคลภายนอก ที่ผู้จัดการได้นำเสนอ
7. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการนิติบุคคล ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน
8. จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย
9. หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับและที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด

วาระที่ 3.2

แต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

วาระที่ 4

พิจารณารับรอง / อนุมัติด้านการเงิน

4.1 งบการเงินนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน
ประจำปี 2563 - 2564
(วันที่ 1 ธันวาคม 2563 - 30 พฤศจิกายน 2564)

4.2 งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน
ประจำปี 2564 - 2565
(วันที่ 1 ธันวาคม 2564 - 30 พฤศจิกายน 2565)

4.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2564-2565
(วันที่ 1 ธันวาคม 2564 - 30 พฤศจิกายน 2565)



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 4.1

งบการเงินนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ประจำปี 2563- 2564

(วันที่ 1 ธันวาคม 2563 - 30 พฤศจิกายน 2564)

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

รายงานการตรวจสอบและงบการเงิน
ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้จัดการและคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 งบรายรับและรายจ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 ผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน สำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของนิติบุคคลอาคารชุดฯในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบ

ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน

- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตามเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้บริหารในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้คือ

นายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย
เลขทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 4221

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

งบแสดงฐานะการเงิน

สินทรัพย์	หมายเหตุ	ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 บาท	2563 บาท
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3	20,927,636.20	11,116,548.11
เงินลงทุนชั่วคราว	4	-	5,070,000.00
ลูกหนี้	5	596,155.00	572,687.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	6	804,025.35	7,377,080.61
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		22,327,816.55	24,136,315.72
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินลงทุนระยะยาว	7	70,735,252.53	69,266,762.21
อุปกรณ์-สุทธิ	2.3,8	5,904,637.59	3,676,855.97
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-สุทธิ	2.4,9	15,829.16	12,824.83
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	10	33,000.00	33,000.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		76,688,719.28	72,989,443.01
รวมสินทรัพย์		99,016,535.83	97,125,758.73

หนี้สินและส่วนของเจ้าของร่วม

หนี้สินหมุนเวียน			
เช็คค้างจ่าย		-	72,000.00
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	11	5,800,251.90	2,390,197.72
รายได้รับล่วงหน้า	12	4,120,823.00	3,919,530.40
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	13	1,755,691.90	1,740,153.29
รวมหนี้สินหมุนเวียน		11,676,766.80	8,121,881.41
ส่วนของเจ้าของร่วม			
เงินกองทุนส่วนของเจ้าของร่วม	14	18,116,141.00	18,116,141.00
รายรับสูงกว่ารายจ่ายสะสม		69,223,628.03	70,887,736.32
รวมส่วนของเจ้าของร่วม		87,339,769.03	89,003,877.32
รวมหนี้สินและส่วนของเจ้าของร่วม		99,016,535.83	97,125,758.73

(โปรดดูหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้)

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

งบรายรับและรายจ่าย

		สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน	
		2564	2563
	หมายเหตุ	บาท	บาท
รายรับ			
รายรับชดเชยส่วนเฉลี่ยค่าใช้จ่ายส่วนกลาง		21,737,884.00	21,737,884.00
รายรับชดเชยค่าจอดรถ		4,187,470.00	4,737,170.00
รายรับชดเชยค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง		1,682,316.00	1,453,038.00
รายรับชดเชยค่าน้ำประปา		1,292,643.00	1,420,964.00
รายรับชดเชยค่าไฟฟ้าส่วนกลาง		1,038,179.00	712,224.00
ดอกเบี้ยรับ		997,024.22	1,146,856.73
รายรับอื่น ๆ	15	793,520.48	1,200,484.59
รายรับชดเชยค่าเบี้ยประกันภัย		748,594.01	718,936.99
รายรับชดเชยค่ารักษามาตรวัดน้ำ		548,100.00	548,100.00
รายรับชดเชยค่าบริการรถตู้		-	9,770.00
รวมรายรับ		33,025,730.71	33,685,428.31
รายจ่าย			
รายจ่ายในการบริหารและการจัดการ	16	17,220,277.37	17,292,384.51
รายจ่ายค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง	17	4,126,507.12	4,269,782.17
รายจ่ายในการดำเนินงาน	18	2,564,122.44	2,685,140.55
รายจ่ายดูแลและบำรุงรักษา	19	1,786,520.25	1,714,695.08
รายจ่ายพิเศษ	20	3,557,926.82	587,272.89
รวมรายจ่าย		29,255,354.00	26,549,275.20
รายรับสูงกว่ารายจ่ายสำหรับปี		3,770,376.71	7,136,153.11
รายรับสูงกว่ารายจ่ายสะสมต้นปี		70,887,736.32	63,751,583.21
หัก รายการปรับปรุง	21	(5,434,485.00)	-
รายรับสูงกว่ารายจ่ายสะสมสิ้นปี		69,223,628.03	70,887,736.32

(โปรดดูหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้)

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

1. ข้อมูลทั่วไป

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 25: ทะเบียนเลขที่ 5/2554 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางโดยมีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าวทั้งนี้ตามข้อบังคับและตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติ อาคารชุด พ.ศ.2522 นิติบุคคลอาคารชุดฯ

2. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

นโยบายการบัญชีที่สำคัญที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีดังต่อไปนี้

2.1 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชี ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพ พ.ศ.2547 และประกาศสภาวิชาชีพบัญชีฉบับที่ 20/2554 เรื่องมาตรฐานการรายงานทางการเงิน สำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ การแสดงรายการในงบการเงินจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่อง “การกำหนดรายการย่อที่มีในงบการเงิน พ.ศ.2554” ลงวันที่ 28 กันยายน 2554 ซึ่งอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543

เกณฑ์ในการวัดมูลค่าในการจัดทำงบการเงิน ใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน

2.2 การรับรู้รายรับและรายจ่าย

นิติบุคคลอาคารชุดฯ บันทึกรายรับและรายจ่ายตามเกณฑ์คงค้าง

2.3 อุปกรณ์ - สุทธิ

อุปกรณ์แสดงในราคาทุนหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ตามประมาณการอายุการใช้งานของอุปกรณ์เป็นระยะเวลา 5 ปี

นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีนโยบายบันทึกอุปกรณ์เป็นสินทรัพย์ เมื่อราคาสินทรัพย์มีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป

2.4 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงไว้ในราคาทุนหักด้วยค่าตัดจำหน่ายสะสม ค่าตัดจำหน่ายคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ตามอายุการใช้งานที่ประเมินไว้ไม่เกิน 10 ปี ค่าตัดจำหน่ายแสดงไว้ในงบรายรับและรายจ่าย

3. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	2564	2563
	บาท	บาท
เงินสดย่อย/เงินสดในมือ	21,962.00	49,019.00
เงินฝากสถาบันการเงิน - กระแสรายวัน	19,439,759.53	866,336.03
เงินฝากสถาบันการเงิน - ออมทรัพย์	1,465,914.67	10,201,193.08
รวม	20,927,636.20	11,116,548.11

4. เงินลงทุนชั่วคราว

	2564	2563
	บาท	บาท
เงินฝากประจำ - ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮ้าส์	-	5,070,000.00
รวม	-	5,070,000.00

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 เงินลงทุนชั่วคราวเป็นเงินฝากประจำกับธนาคารในประเทศแห่งหนึ่ง ประเภทมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน มีอัตราดอกเบี้ย 0.90% ต่อปี

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

5. ลูกหนี้

	2564	2563
	บาท	บาท
ลูกหนี้ชดเชยค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	469,136.00	395,191.00
ลูกหนี้ชดเชยค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง	44,044.00	104,700.00
ลูกหนี้ชดเชยค่าไฟฟ้า	40,631.00	14,270.00
ลูกหนี้ชดเชยค่าน้ำประปา	17,942.00	26,404.00
ลูกหนี้ชดเชยค่าเบี้ยประกัน	16,710.00	25,822.00
ลูกหนี้ชดเชยค่ารักษามาตรวัดน้ำ	7,692.00	6,300.00
รวม	596,155.00	572,687.00

6. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

	2564	2563
	บาท	บาท
รายได้ค้างรับ	404,494.00	473,252.00
ค่าเบี้ยประกันจ่ายล่วงหน้า	245,078.17	256,068.00
ดอกเบี้ยค้างรับ	124,760.68	1,142,898.21
ค่ากำจัดแมลงและปลวกจ่ายล่วงหน้า	20,062.50	-
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าอื่น ๆ	9,630.00	10,400.40
รายได้ค้างรับอื่น	-	5,434,462.00
ค่าบริการเก็บขยะอาคารชุดจ่ายล่วงหน้า	-	60,000.00
รวม	804,025.35	7,377,080.61

7. เงินลงทุนระยะยาว

	2564	2563
	บาท	บาท
เงินฝากประจำ - ธนาคารอาคารสงเคราะห์	46,689,820.53	5,000,000.00
เงินฝากประจำ - ธนาคารไทยเครดิตเพื่อรายย่อย	1,000,000.00	-
เงินฝากประจำ - ธนาคารธนชาต	-	20,920,000.00
เงินฝากประจำ - ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	-	25,293,758.21
สลากออมทรัพย์ - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	17,500,000.00	17,500,000.00
สลากออมทรัพย์ - ธนาคารอาคารสงเคราะห์	5,000,000.00	-
พันธบัตรรัฐบาล	500,000.00	500,000.00
ส่วนเกินมูลค่าพันธบัตร	45,432.00	53,004.00
รวม	70,735,252.53	69,266,762.21

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 เงินลงทุนระยะยาวเป็นเงินฝากประจำกับธนาคารในประเทศแห่งหนึ่ง ประเภทมีกำหนดระยะเวลา 18,24 และ 36 เดือน มีอัตราดอกเบี้ย 1.00% - 1.45% ต่อปี

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2563 เงินลงทุนระยะยาวเป็นเงินฝากประจำกับธนาคารในประเทศแห่งหนึ่ง ประเภทมีกำหนดระยะเวลา 14,24 และ 36 เดือน มีอัตราดอกเบี้ย 1.60% - 2.05% ต่อปี

สลากออมทรัพย์ - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อายุ 3 ปี จำนวน 100,000 หน่วย มูลค่าหน่วยละ 100 บาท ครบกำหนด 3 ปี ไถ่ถอนได้หน่วยละ 100.75 บาท (ครบกำหนดถอนเงิน 17 กันยายน 2565)

สลากออมทรัพย์ - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อายุ 3 ปี จำนวน 75,000 หน่วย มูลค่าหน่วยละ 100 บาท ครบกำหนด 3 ปี ไถ่ถอนได้หน่วยละ 100.75 บาท (ครบกำหนดถอนเงิน 24 พฤษภาคม 2565)

สลากออมทรัพย์ - ธนาคารอาคารสงเคราะห์ อายุ 2 ปี จำนวน 1,000 หน่วย มูลค่าหน่วยละ 5,000 บาท ครบกำหนด 2 ปี ไถ่ถอนได้หน่วยละ 5,040.00 บาท (ครบกำหนดถอนเงิน 30 กรกฎาคม 2566)

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงินลงทุนใน พันธบัตรออมทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ดังนี้

พันธบัตรรัฐบาล ปี 2555 ครั้งที่ 3 อายุ 15 ปี จำนวนเงินตามพันธบัตร 500,000.00 บาท อัตราดอกเบี้ยหน้าพันธบัตร 3.58% ต่อปี รับดอกเบี้ยปีละ 2 ครั้ง คือ 17 มิถุนายน และ 17 ธันวาคม ของทุกปี

พันธบัตรดังกล่าว ได้นำไปค้ำประกันการใช้ไฟฟ้ากับการไฟฟ้านครหลวง (หมายเหตุ 21)

8. อุปกรณ์-สุทธิ

หน่วย : บาท

	ณ 30 พฤศจิกายน 2563	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ณ 30 พฤศจิกายน 2564
ราคาทุน				
เครื่องตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์	1,010,343.09	20,805.01	-	1,031,148.10
อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน	147,651.70	-	-	147,651.70
เครื่องมือช่างและอุปกรณ์งานระบบ	7,114,700.84	3,387,257.33	-	10,501,958.17
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	190,567.00	48,097.57	-	238,664.57
อุปกรณ์สันทนาการ	855,146.10	-	-	855,146.10
อุปกรณ์ระบบที่จอดรถ	126,260.00	-	-	126,260.00
รวม	9,444,668.73	3,456,159.91	-	12,900,828.64
ค่าเสื่อมราคาสะสม				
เครื่องตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์	931,455.45	36,632.55	-	968,088.00
อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงาน	72,802.25	20,553.24	-	93,355.49
เครื่องมือช่างและอุปกรณ์งานระบบ	4,120,188.14	1,040,630.95	-	5,160,819.09
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	55,116.54	39,554.95	-	94,671.49
อุปกรณ์สันทนาการ	477,962.44	84,823.50	-	562,785.94
อุปกรณ์ระบบที่จอดรถ	110,287.94	6,183.10	-	116,471.04
รวม	5,767,812.76	1,228,378.29	-	6,996,191.05
มูลค่าตามบัญชี	3,676,855.97			5,904,637.59

ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี 2564 จำนวน 1,228,378.29 บาท (2563 : 1,130,840.61 บาท) ได้แสดงรวมอยู่ในงบรายรับและรายจ่ายแล้ว

9. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน-สุทธิ

	2564 บาท	2563 บาท
โปรแกรมคอมพิวเตอร์	25,359.00	20,116.00
(หัก)ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์	(9,529.84)	(7,291.17)
รวม	15,829.16	12,824.83

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

10. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

	2564	2563
	บาท	บาท
เงินประกัน	33,000.00	33,000.00
รวม	33,000.00	33,000.00

11. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	2564	2563
	บาท	บาท
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค้างจ่าย	3,613,984.38	308,161.08
ค่าบริหารและจัดการงานอาคารชุดค้างจ่าย	517,880.00	517,880.00
ค่าบริการรักษาความปลอดภัยค้างจ่าย	400,180.00	203,300.00
ค่าบริการรักษาความสะอาดค้างจ่าย	327,420.00	327,420.00
ค่าไฟฟ้าส่วนกลางค้างจ่าย	239,032.93	282,857.08
ค่าบริการพนักงานต้อนรับค้างจ่าย	234,237.45	238,547.14
ค่าบริการดูแลลิฟท์ค้างจ่าย	187,786.50	187,786.50
ค่าน้ำประปาค้างจ่าย	96,941.74	100,497.13
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย	45,423.75	21,910.99
ค่าบริการดูแลสวนหย่อมค้างจ่าย	39,500.00	39,500.00
ค่าบริการดูแลระบบดับเพลิงและปั๊มค้างจ่าย	17,838.00	33,888.00
ค่าบริการบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้าค้างจ่าย	17,838.00	33,888.00
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำค้างจ่าย	15,000.00	40,000.00
ค่าบริการเก็บขยะอาคารชุดค้างจ่าย	14,061.86	2,061.86
ค่าบริการวิชาชีพค้างจ่าย	14,000.00	14,000.00
ค่าบริการไม้กั้นอัตโนมัติค้างจ่าย	11,235.00	11,235.00
ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงค้างจ่าย	-	17,120.00
ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารค้างจ่าย	4,280.00	5,778.00
ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย	2,649.29	3,403.94
ค่าบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำค้างจ่าย	963.00	963.00
รวม	5,800,251.90	2,390,197.72

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

12. รายได้รับล่วงหน้า

	2564	2563
	บาท	บาท
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	3,057,500.00	2,939,074.39
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าที่จอดรถ	389,000.00	450,350.00
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าเบี้ยประกัน	248,822.00	261,434.01
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง	241,080.00	95,366.00
รายได้รับล่วงหน้า - ค่ารักษามาตรวัดน้ำ	151,950.00	140,100.00
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าน้ำประปา	31,255.00	32,006.00
รายได้รับล่วงหน้า - ค่าไฟฟ้า	1,216.00	1,200.00
รวม	4,120,823.00	3,919,530.40

13. หนี้สินหมุนเวียนอื่น

	2564	2563
	บาท	บาท
เงินประกันการใช้น้ำ	913,500.00	913,500.00
เงินทดรองรับ - เคลมประกัน	297,658.89	109,072.28
เงินทดรองรับ – ไม่ทราบผู้โอน	285,933.01	351,784.01
เงินค้ำประกันอื่น ๆ	228,600.00	345,297.00
เงินค้ำประกัน - ตกแต่งห้องชุด	30,000.00	20,000.00
เงินทดรองรับ – อื่น ๆ	-	500.00
รวม	1,755,691.90	1,740,153.29

14. เงินกองทุนส่วนของเจ้าของร่วม

เงินกองทุนส่วนของเจ้าของเจ้าของร่วม จัดเก็บจากเจ้าของร่วมภายใต้ข้อบังคับ ของนิติบุคคลอาคารชุดแห่งนี้ ในหมวด ที่ 9 ข้อที่ 37 เป็นจำนวนเงิน 18,116,141 บาท

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

15. รายรับอื่น ๆ

	2564	2563
	บาท	บาท
รายรับถูกรางวัลสลาก	260,800.00	307,510.00
รายรับเบ็ดเตล็ด	213,423.67	9,305.00
รายรับค่าคีย์การ์ด	127,200.00	168,600.00
รายรับค่าปรับเงินเพิ่มชำระล่าช้า	115,107.00	178,624.00
รายรับชดเชยค่าสันทนาการ	30,500.00	67,570.00
รายรับค่าปรับอื่น ๆ	13,600.00	17,000.00
รายรับชดเชยค่าเก็บขยะ	13,254.00	8,184.00
รายรับค่าธรรมเนียมรูดบัตรเครดิต	11,372.81	7,905.57
รายรับชดเชยค่าน้ำล้างรถ	4,500.00	5,340.00
รายรับชดเชยค่าลิฟท์	2,000.00	2,000.00
รายรับจากการจัดกิจกรรมและวันสำคัญ	576.00	17,099.00
รายรับชดเชยค่าถ่ายเอกสาร	1,187.00	1,570.00
รายรับเบ็ดเตล็ด - เงินโอนไม่ทราบผู้โอน	-	409,777.02
รวมรายรับชดเชยอื่น ๆ	793,520.48	1,200,484.59

16. รายจ่ายในการบริหารและจัดการ

	2564	2563
	บาท	บาท
ค่าบริหารและจัดการงานอาคารชุด	6,214,560.00	6,214,560.00
ค่าบริการรักษาความสะอาด	3,929,040.00	3,900,150.00
ค่าบริการพนักงานต้อนรับ	2,813,785.23	2,829,802.64
ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	2,417,060.31	2,478,917.62
ค่าบริการดูแลลิฟท์	751,146.00	751,147.50
ค่าบริการดูแลสวนหย่อม	474,000.00	474,000.00
ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ	196,000.00	239,000.00
ค่าบริการเก็บขยะอาคารชุด	96,742.32	96,585.32
ค่าบริการพนักงานแยกพัสดุ	86,597.91	-
ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู	49,487.50	51,360.00
ค่าตรวจการณ์	37,113.36	36,877.91
ค่าบริการดูแลอุปกรณ์ควบคุมรถยนต์	33,705.00	33,036.25
ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	29,883.74	39,130.36
ค่าบริการตรวจสอบอาคาร ตาม-พรบ.อาคารชุด	26,750.00	32,100.00
ค่าบริการดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	21,400.00	21,400.00
ค่าบริการดูแลระบบดับเพลิงและปั๊ม	21,400.00	21,400.00
ค่าตรวจคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ	11,556.00	11,556.00
ค่าบริการดูแลเครื่องปรับอากาศ	10,050.00	10,050.00
ค่าบริการคนขับรถตู้	-	51,310.91
รวมรายจ่ายในการบริหารและจัดการ	17,220,277.37	17,292,384.51

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

17. รายจ่ายค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง

	2564	2563
	บาท	บาท
รายจ่ายค่าไฟฟ้าส่วนกลาง	2,951,705.76	2,933,843.28
รายจ่ายค่าน้ำประปา	1,114,131.79	1,273,847.90
รายจ่ายค่าโทรศัพท์	60,669.57	62,090.99
รวมรายจ่ายค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง	4,126,507.12	4,269,782.17

18. รายจ่ายดำเนินงาน

	2564	2563
	บาท	บาท
ค่าเสื่อมราคา	1,228,378.29	1,130,840.61
ค่าเบี้ยประกันภัย	746,220.00	718,793.66
ค่าใช้จ่ายในการประชุม	136,411.77	139,671.25
ค่าใช้จ่ายสันทนาการ	94,811.30	67,445.50
ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์	87,753.32	97,817.13
ค่าปุ๋ยและสวนต้นไม้	77,310.00	59,792.00
ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	55,152.48	63,136.00
ค่าจ้างบุคคลภายนอก	25,338.42	-
ค่าไปรษณียากร	20,610.00	20,002.00
ค่าคีย์การ์ด	17,953.53	19,235.93
ค่าใช้จ่ายวันสำคัญและจัดกิจกรรม	15,535.00	222,617.57
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	14,829.50	21,090.40
ค่าใช้จ่ายซ้อมหนีไฟ	14,824.00	40,938.00
ค่าตรวจสอบบัญชี	14,000.00	14,000.00
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	10,376.16	35,357.30
ค่าพาหนะ	2,380.00	1,830.00
ค่าตัดจำหน่ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์	2,238.67	2,016.66
ค่าใช้จ่ายรถตู้	-	30,556.54
รวมรายจ่ายดำเนินงาน	2,564,122.44	2,685,140.55

19. รายจ่ายดูแลและบำรุงรักษา

	2564	2563
	บาท	บาท
ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและตู้ควบคุม	586,047.50	389,624.69
ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร	311,395.65	365,604.68
ระบบบำรุงรักษาและอะไหล่ลิฟท์	274,186.37	56,068.00
ระบบดับเพลิงและปั๊ม	253,137.15	381,983.75

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน
หมายเหตุประกอบงบการเงิน (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2564 และ 2563

ระบบน้ำดี,ปั๊มและระบบน้ำทิ้ง	135,094.50	158,824.31
ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและอะไหล่	67,103.20	67,105.20
ระบบบำบัดน้ำเสียและเคมีภัณฑ์	61,696.00	105,180.80
ระบบเครื่องปรับอากาศ	52,500.00	56,373.00
ซ่อมบำรุงเน็ตเตล็ด	23,636.88	19,000.85
ระบบโทรทัศน์(MATV)	11,342.00	12,165.90
ระบบโทรทัศน์วงจรปิด(CCTV)	6,181.00	9,309.00
ระบบสื่อสาร(PABX)	2,140.00	2,610.80
ระบบไม้กั้นอัตโนมัติลานจอดรถ	2,060.00	90,844.10
รวมรายจ่ายดูแลและบำรุงรักษา	1,786,520.25	1,714,695.08

20. รายจ่ายพิเศษ

	2564	2563
	บาท	บาท
ระบบบำรุงรักษาอาคาร	3,157,118.22	362,722.10
ระบบน้ำดี/ปั๊ม/ระบบน้ำทิ้ง	232,297.00	61,299.79
ส่วนกลางเพื่อบริหารตามมติฯ	83,192.50	-
ระบบดับเพลิงและปั๊ม	54,602.10	-
ฉุกเฉิน	30,717.00	68,770.00
ระบบบ่อบำบัดน้ำเสีย	-	94,481.00
รวมรายจ่ายพิเศษ	3,557,926.82	587,272.89

21. รายการปรับปรุง

มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม ปี 2564 (ปีที่ 10) วันที่ 14 มีนาคม 2564 วาระที่ 5.2 งดเว้นการจัดเก็บค่าส่วนกลางเป็นเวลา 3 เดือน ตั้งแต่งวดเดือนมิถุนายน 2563 ถึง เดือน สิงหาคม 2563) เป็นเงินทั้งสิ้น 5,434,485.00 บาท เพื่อบรรเทาผลกระทบเนื่องจากสถานการณ์ระบาดของ Covid-19 โดยใช้รายรับมากกว่ารายจ่ายสะสมรองรับ

22. ภาระหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2559 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้โอนกรรมสิทธิ์พันธบัตรออมทรัพย์ธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2555 ครั้งที่ 3 อายุ 15 ปี มูลค่าตามพันธบัตร 500,000.00 บาท ให้แก่การไฟฟ้านครหลวงเพื่อเป็นการค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า

23. ทรัพย์สินเจ้าของโครงการมอบให้

การจัดตั้งนิติบุคคลอาคารชุด มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อจัดการและดูแลรักษาพื้นที่ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนกลาง โดยมิได้มีวัตถุประสงค์ในเชิงการค้าหรือแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ในเชิงธุรกิจ ดังนั้น สำหรับการบันทึกรายการทรัพย์สินจึงบันทึกเฉพาะรายการที่ได้มาอันเกิดจากการใช้เงินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดซื้อจัดหามาเท่านั้น ส่วนที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างอันเป็นอาคารชุดและห้องชุด รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อันประกอบด้วยเครื่องตกแต่งเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือช่าง อุปกรณ์งานระบบทุกระบบ รวมถึงยานพาหนะ(เช่น รถตู้สวัสดิการเจ้าของร่วม) ที่เจ้าของโครงการมอบให้หรือที่ได้รับบริจาคมานั้น มิได้บันทึกเข้าไว้ในรายการทรัพย์สินในงบการเงินของนิติบุคคลอาคารชุดแห่งนี้ อย่างไรก็ตาม ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวมีบันทึกรายละเอียดในเอกสารข้อบังคับอาคารชุดตามที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับกรมที่ดินไว้แล้ว

24. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ ได้รับอนุมัติโดยฝ่ายบริหารที่ได้รับมอบอำนาจ เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 4.2

งบประมาณนิติบุคคลอาคารชุดลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ประจำปี 2564 - 2565

(วันที่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

งบประมาณประจำปี 2564-2565 (ปีที่ 11)

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	รายการ		ปี 2564 - 2565	ปี 2563 - 2564	
			งบประมาณ	เกิดจริง	งบประมาณ
	รายรับ				
1	รายรับชดเชยค่าใช้จ่ายส่วนกลาง		21,737,940.00	21,737,884.00	21,737,940.00
2	รายรับชดเชยค่ารักษามาตรวัดน้ำ		548,100.00	548,100.00	548,100.00
3	รายรับชดเชยค่าน้ำประปา		1,334,160.00	1,292,643.00	1,378,800.00
4	รายรับชดเชยค่าไฟฟ้าส่วนกลาง		1,056,900.00	1,038,179.00	732,660.00
5	รายรับชดเชยค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง		1,676,400.00	1,682,316.00	1,665,420.00
6	รายรับชดเชยค่าที่จอดรถ		4,197,600.00	4,187,470.00	4,776,000.00
7	รายรับจากการบริการสันทนาการ		64,800.00	30,500.00	102,000.00
8	รายรับค่าคีย์การ์ด		132,000.00	127,200.00	174,000.00
9	ดอกเบี้ยรับ	หมายเหตุ 1	718,100.00	997,024.22	1,023,600.00
10	รายรับอื่นๆ	หมายเหตุ 2	420,000.00	635,244.48	502,680.00
11	รายรับจากการจัดกิจกรรมและวันสำคัญ		6,000.00	1,776.00	6,000.00
12	**รวมรายรับทั้งสิ้น**		**31,892,000.00**	**32,278,336.70**	**32,647,200.00**
	รายจ่าย				
	รายจ่ายการจ้างบริการ				
13	ค่าบริหารและจัดการงานอาคารชุด	หมายเหตุ 3	6,287,100.00	6,214,560.00	6,214,560.00
14	ค่าบริการรักษาความปลอดภัย		2,394,000.00	2,417,060.31	2,439,600.00
15	ค่าบริการพนักงานต้อนรับ	หมายเหตุ 4	2,865,300.00	2,813,785.23	2,875,200.00
16	ค่าบริการรักษาความสะอาด		3,929,040.00	3,929,040.00	3,929,040.00
17	ค่าบริการกำจัดปลวกแมลงและหนู		64,200.00	49,487.50	62,340.00
18	ค่าบริการดูแลสวนหย่อม		507,180.00	474,000.00	474,000.00
19	ค่าบริการดูแลสระว่ายน้ำ		180,000.00	196,000.00	205,020.00
20	ค่าบริการเก็บขยะอาคารชุด		99,120.00	96,742.32	99,120.00
21	ค่าบริการดูแลลิฟต์		751,200.00	751,146.00	751,200.00
22	ค่าบริการดูแลเครื่องปรับอากาศ		24,000.00	10,050.00	24,000.00
23	ค่าบริการดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า		21,420.00	21,400.00	21,420.00
24	ค่าบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง		18,000.00	-	18,000.00
25	ค่าบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำสระว่ายน้ำ		12,000.00	11,556.00	12,000.00
26	ค่าบริการดูแลระบบดับเพลิงและปั๊ม		21,420.00	21,400.00	21,420.00
27	ค่าบริการตรวจสอบอาคารตาม พรบ.อาคารชุด		27,820.00	26,750.00	37,800.00
28	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร		34,380.00	29,883.74	38,160.00
29	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบไม้กั้นอัตโนมัติ		37,500.00	33,705.00	33,720.00
30	ค่าตรวจการณ์		37,200.00	37,113.36	37,200.00
31	ค่าบริการเจ้าหน้าที่ทำพัสดุ	หมายเหตุ 5	149,000.00	86,597.91	144,000.00
32	รวมรายจ่ายการจ้างบริการ		17,459,880.00	17,220,277.37	17,293,800.00

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

งบประมาณประจำปี 2564-2565 (ปีที่ 11)

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	รายการ		ปี 2564 - 2565	ปี 2563 - 2564	
			งบประมาณ	เกิดจริง	งบประมาณ
	<u>รายจ่ายการดำเนินงาน</u>				
33	ค่าไปรษณียากร		25,000.00	20,610.00	25,000.00
34	ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์		95,120.00	87,753.32	105,000.00
35	ค่าตรวจสอบบัญชี		14,000.00	14,000.00	14,000.00
36	ค่าพาหนะ		4,000.00	2,380.00	4,000.00
37	ค่ารับรอง		5,000.00	-	6,000.00
38	ค่าใช้จ่ายในการประชุม		160,500.00	136,411.77	160,500.00
39	ค่าใช้จ่ายซ้อมหนีไฟ		45,000.00	14,824.00	45,000.00
40	ค่าใช้จ่ายสันทนาการ (ค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุง)		128,000.00	94,811.30	209,000.00
41	ค่าธรรมเนียมธนาคาร		9,900.00	10,376.16	4,300.00
42	ค่าปุ๋ย และสวนต้นไม้	หมายเหตุ 6	211,400.00	77,310.00	140,000.00
43	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์		17,600.00	14,829.50	23,100.00
44	ค่าใช้จ่ายวันสำคัญและจัดกิจกรรม	หมายเหตุ 7	190,000.00	16,735.00	390,000.00
45	ค่าคีย์การ์ด		11,000.00	17,953.53	30,000.00
46	ค่าจ้างบุคคลภายนอก (จัดจ้างทนาย)		60,000.00	25,338.42	100,000.00
47	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด		62,700.00	55,152.48	51,700.00
48	**รวมรายจ่ายดำเนินงาน**		**1,039,220.00**	**588,485.48**	**1,307,600.00**
	<u>รายจ่ายบำรุงรักษาและอะไหล่</u>				
49	ระบบบำรุงรักษาและอะไหล่ลิฟต์	หมายเหตุ 8	174,000.00	274,186.37	413,000.00
50	ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและอะไหล่		91,000.00	67,103.20	89,000.00
51	ระบบงานบำรุงรักษาอาคาร		338,000.00	311,395.65	307,000.00
52	ระบบเครื่องปรับอากาศ		91,000.00	52,500.00	91,000.00
53	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)		7,000.00	6,181.00	13,000.00
54	ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง / ตู้ควบคุม	หมายเหตุ 9	492,000.00	586,047.50	621,000.00
55	ระบบบำบัดน้ำเสียและเคมีภัณฑ์	หมายเหตุ 10	167,000.00	61,696.00	76,000.00
56	ระบบดับเพลิงและปั๊ม		230,000.00	253,137.15	363,000.00
57	ระบบน้ำดี/ปั๊ม/ระบบน้ำทิ้ง		97,000.00	135,094.50	161,000.00
58	ระบบไม้กั้นอัตโนมัติลานจอด		50,100.00	2,060.00	74,000.00
59	ระบบสื่อสาร (PABX)		15,800.00	2,140.00	16,000.00
60	ระบบโทรทัศน์รวม (MATV)		11,000.00	11,342.00	23,000.00
61	ซ่อมบำรุงเบ็ดเตล็ด		25,000.00	23,636.88	25,000.00
62	**รวมรายจ่ายบำรุงรักษาและอะไหล่**		**1,788,900.00**	**1,786,520.25**	**2,272,000.00**



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

งบประมาณประจำปี 2564-2565 (ปีที่ 11)

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	รายการ		ปี 2564 - 2565	ปี 2563 - 2564	
			งบประมาณ	เกิดจริง	งบประมาณ
	รายจ่ายสาธารณูปโภค				
63	ค่าน้ำประปา	หมายเหตุ 11	1,230,000.00	1,114,131.79	1,290,000.00
64	ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง	หมายเหตุ 12	3,180,000.00	2,951,705.76	3,000,000.00
65	ค่าโทรศัพท์		78,000.00	60,669.57	74,400.00
66	**รวมรายจ่ายสาธารณูปโภค**		**4,488,000.00**	**4,126,507.12**	**4,364,400.00**
	รายจ่ายพิเศษ				
67	ซื้อทรัพย์สิน	หมายเหตุ 13	2,361,000.00	3,461,402.91	3,417,000.00
68	ซ่อมบำรุงพิเศษ	หมายเหตุ 14	13,980,000.00	3,444,017.32	18,979,000.00
69	รายจ่ายพิเศษ-ฉุกเฉิน โควิค-19	หมายเหตุ 15	50,000.00	30,717.00	50,000.00
70	งบพัฒนาปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์	หมายเหตุ 16	500,000.00	83,192.50	500,000.00
71	**รวมรายจ่ายพิเศษ**		**16,891,000.00**	**7,019,329.73**	**22,446,000.00**
72	**รวมรายจ่ายทั้งสิ้น**		**41,667,000.00**	**30,741,119.95**	**47,683,800.00**
73	**รายรับมาก (น้อย) กว่ารายจ่าย**		**(9,775,000.00)**	(A) **1,537,216.75**	**(15,036,600.00)**

ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด (ตามรอบกรมธรรม์)

ลำดับ	รายการ	รอบประกัน 1/4/64-1/4/65	รอบประกัน 1/4/63-1/4/64	
		งบประมาณ 64-65	เกิดจริง 63-64	งบประมาณ 63-64
74	รายรับชดเชยค่าเบี้ยประกันภัย (จัดเก็บตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์)	735,230.17	748,594.01	740,605.00
75	ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด (ตามใบเสนอราคา)	735,230.17	746,220.00	740,605.00
76	**รายรับมาก (น้อย) กว่ารายจ่าย**	-	**2,374.01**	-

รายการกระทบยอด (ปี 2563 - 2564)

รายรับมากกว่ารายจ่ายตามงบประมาณ	**1,537,216.75**	(A)
บวก รายจ่ายที่ใช้งบประมาณซื้อทรัพย์สินรองรับ	3,461,402.91	
บวก ส่วนต่างค่าเบี้ยประกันภัย (รายรับ-รายจ่าย ตามงบการเงิน)	** 2,374.01	
(หัก) ค่าเสื่อมราคา (งบการเงิน หมายเหตุข้อ 18)	(1,228,378.29)	
(หัก) ตัดจำหน่าย (งบการเงิน หมายเหตุข้อ 18)	(2,238.67)	
รายรับมากกว่ารายจ่ายตามงบการเงิน ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2564	**3,770,376.71**	
รับมากกว่าจ่ายตามงบการเงิน	3,770,376.71	
ผลต่าง	-	

จัดทำโดย : ผู้จัดการชุมชน

รับรองโดย : ฝ่ายบริหารชุมชน

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

หมายเหตุประกอบงบประมาณ

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	รายการ				อธิบายเหตุผลของการ เพิ่มขึ้น (ลดลง)
1	**ดอกเบี้ยรับ**			No.9	ลดลง เนื่องจาก ปี 64 - 65 แนวโน้มรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากอัตราดอกเบี้ยธนาคารปรับลดลง
	งบประมาณปี 2564 - 2565	718,100.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	1,023,600.00	บาท		
	(ลดลง)	(305,500.00)	บาท		
2	**รายรับอื่นๆ**			No.10	ลดลง เนื่องจาก ปี 64 - 65 แนวโน้มรายรับที่คาดว่าจะเกิดขึ้นลดลง เช่น 1. รายรับจากถูกรางวัลสลากลดลง 2. รายรับจากค่าธรรมเนียมบัตรเครดิตลดลง เป็นต้น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	420,000.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	635,244.48	บาท		
	(ลดลง)	(215,244.48)	บาท		
3	**ค่าบริหารและจัดการงานอาคารชุด**			No.13	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ตั้งงบประมาณรองรับการปรับค่าบริหารและจัดการงานอาคารชุด เพิ่มขึ้น 2%
	งบประมาณปี 2564 - 2565	6,287,100.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	6,214,560.00	บาท		
	เพิ่มขึ้น	72,540.00	บาท		
4	**ค่าบริการพนักงานต้อนรับ**			No.15	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 63 - 64 สันทนาการปิดให้บริการในช่วงสถานการณ์โควิด-19 จึงให้เจ้าหน้าที่ล็อบบี้ที่ประจำสันทนาการทำงานถึงเวลา 19.00 น.
	งบประมาณปี 2564 - 2565	2,865,300.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	2,813,785.23	บาท		
	เพิ่มขึ้น	51,514.77	บาท		
5	**ค่าบริการเจ้าหน้าที่ทำพัสดุ**			No.31	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ตั้งงบประมาณรองรับค่าใช้จ่าย เช่น 1. ตั้งงบประมาณจัดจ้างเจ้าหน้าที่จัดทำพัสดุรวม 12 เดือน 2. ตั้งงบประมาณเบี้ยขยัน เป็นต้น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	149,000.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	86,597.91	บาท		
	เพิ่มขึ้น	62,402.09	บาท		
6	**ค่าปุ๋ย และสวนต้นไม้**			No.42	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ปรับปรุงพื้นที่สีเขียวบริเวณป้ายและน้ำพุด้านหน้าโครงการใหม่
	งบประมาณปี 2564 - 2565	211,400.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	77,310.00	บาท		
	เพิ่มขึ้น	134,090.00	บาท		
7	**ค่าใช้จ่ายวันสำคัญและจัดกิจกรรม**			No.44	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ตั้งงบประมาณรองรับการจัดกิจกรรม เช่น 1. กิจกรรมท่องเที่ยวนอกสถานที่ จำนวน 80,000 บาท 2. กิจกรรมลอยกระทง จำนวน 50,000 บาท 3. ทำบุญอาคารชุดประจำปี 25,000 บาท เป็นต้น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	190,000.00	บาท		
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	16,735.00	บาท		
	เพิ่มขึ้น	173,265.00	บาท		

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

หมายเหตุประกอบงบประมาณ

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

ลำดับ	รายการ			อธิบายเหตุผลของการ เพิ่มขึ้น (ลดลง)
8	**ระบบบำรุงรักษาและอะไหล่ลิฟต์**		No.49	ลดลง เนื่องจาก ปี 63 - 64 ตั้งงบประมาณรองรับงานซ่อมบำรุง เช่น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	174,000.00	บาท	1. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์ ลิฟต์ No.1-12 จำนวนเงิน 114,000 บาท
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	274,186.37	บาท	เป็นต้น
	(ลดลง)	**(100,186.37)**	บาท	
9	**ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง / ตู้ควบคุม**		No.54	ลดลง เนื่องจาก ปี 63 - 64 ตั้งงบประมาณรองรับงานซ่อมบำรุง เช่น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	492,000.00	บาท	1. ปรับปรุง MDB และ ชุด ACB (อาคาร A และ D) จำนวน 1 งานๆละ 65,000 บาท
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	586,047.50	บาท	2. ปรับปรุงชุดหม้อแปลงและดรอปฟิวส์ จำนวน 1 งานๆละ 50,000 บาท
	(ลดลง)	**(94,047.50)**	บาท	เป็นต้น
10	**ระบบบำบัดน้ำเสียและเคมีภัณฑ์**		No.55	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ตั้งงบประมาณรองรับงานซ่อมบำรุง เช่น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	167,000.00	บาท	1. บำรุงรักษาปั๊มสูบน้ำทิ้ง ขนาด 3.7 kw จำนวน 4 เครื่อง จำนวนเงิน 32,000 บาท
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	61,696.00	บาท	2. บำรุงรักษาปั๊มสูบน้ำทิ้ง ขนาด 2.2 kw จำนวน 4 เครื่อง จำนวนเงิน 26,000 บาท
	เพิ่มขึ้น	**105,304.00**	บาท	3. บำรุงรักษาปั๊มสูบน้ำทิ้ง ขนาด 0.4 kw จำนวน 6 เครื่อง จำนวนเงิน 13,200 บาท
				เป็นต้น
11	**ค่าน้ำประปา**		No.63	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 ประมาณการรองรับผู้พักอาศัยเพิ่มขึ้น กรณีสถานการณ์
	งบประมาณปี 2564 - 2565	1,230,000.00	บาท	โควิด-19 คลี่คลาย
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	1,114,131.79	บาท	
	เพิ่มขึ้น	**115,868.21**	บาท	
12	**ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง**		No.64	เพิ่มขึ้น เนื่องจาก ปี 64 - 65 รองรับการผันแปรของอัตราค่าไฟฟ้าที่อาจเกิดขึ้น
	งบประมาณปี 2564 - 2565	3,180,000.00	บาท	
	เกิดจริงปี 2563 - 2564	2,951,705.76	บาท	
	เพิ่มขึ้น	**228,294.24**	บาท	

นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

หมายเหตุประกอบงบประมาณ

เริ่มตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2564 ถึง 30 พฤศจิกายน 2565

หมายเหตุ 13 ซื้อทรัพย์สิน (No.67)

ลำดับ	รายการ	สถานที่	วัตถุประสงค์	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ลิฟต์ No.3,6,9 เปลี่ยนลูกรอกขับเคลื่อนลิฟต์	อาคารชุด	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	3	ชุด	160,000.00	480,000.00
2	ลิฟต์ No.3,6,9 เปลี่ยนสลิงขับเคลื่อนลิฟต์	อาคารชุด	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	3	ชุด	230,000.00	690,000.00
3	ลิฟต์ No.3,6,9 เปลี่ยนสลิงเช็ค-ควบคุมความเร็วและลูกปืน	อาคารชุด	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	3	ชุด	80,000.00	240,000.00
4	ป้ายชื่อหน้าโครงการ	หน้าโครงการ	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	1	ชุด	200,000.00	200,000.00
5	จัดซื้อกล้องวงจรปิด,เครื่องบันทึกภาพ พร้อมงานติดตั้ง	อาคารชุด	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	1	งาน	450,000.00	450,000.00
6	ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) : จัดซื้อจอมอนิเตอร์	อาคารชุด	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	5	เครื่อง	4,200.00	21,000.00
7	จัดซื้อเครื่องออกกำลังกาย ลู่วิ่ง	อาคารสันทนาการ	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	2	เครื่อง	100,000.00	200,000.00
8	ติดตั้งชุดบานสวิงประตูอัตโนมัติประตูรั้วหน้าโครงการ	หน้าโครงการ	อำนวยความสะดวกทางเข้า-ออก	1	ชุด	40,000.00	40,000.00
9	จัดซื้อชุดโต๊ะและเก้าอี้หวาย	จุดพักทางเชื่อม	ทดแทนของเดิมที่เสื่อมสภาพ	1	ชุด	40,000.00	40,000.00
	รวมรายจ่ายซื้อทรัพย์สิน						**2,361,000.00**

หมายเหตุ 14 ซ่อมบำรุงพิเศษ (No.68)

ลำดับ	รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน
1	ปรับปรุงงานซีแลนท์และทาสีอาคาร A ,B ,C ,D , สันทนาการ และอาคารจอดรถ	- ปรับปรุงสีและซีแลนท์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานและลดน้ำรั่วซึมเข้าห้องชุด	13,200,000.00
2	ปรับปรุงงานยาแนวกระเบื้องสระว่ายน้ำ	- ปรับปรุงยาแนวสระว่ายน้ำที่เสื่อมสภาพ	350,000.00
3	ปรับปรุงงานยาแนวกระเบื้องและไฟน้ำพุ หน้าโครงการ	- ปรับปรุงพื้นที่หน้าโครงการ	30,000.00
4	ปรับปรุงอุปกรณ์บริเวณหม้อแปลงไฟฟ้าป้องกันสัตว์ 9 จุด	- เพื่อป้องกันเหตุไฟฟ้าภายในโครงการตกที่เกิดจากสัตว์	200,000.00
5	ปรับปรุงชุดกรองควันระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และระบบเครื่องยนต์ดับเพลิง	- เพื่อลดเขม่าควันที่ไปกระทบบ้านข้างเคียง	200,000.00
	รวมรายจ่ายซ่อมบำรุงพิเศษ		**13,980,000.00**

หมายเหตุ 15 รายจ่ายพิเศษ-ฉุกเฉิน โควิด-19 (No.69)

ลำดับ	รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน
1	จัดซื้อเจลแอลกอฮอล์	- ใช้สำหรับสถานการณ์ โควิด-19	28,000.00
2	ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ	- ใช้สำหรับสถานการณ์ โควิด-19	12,000.00
4	เครื่องวัดอุณหภูมิแบบสแกนมือ (ทดแทนกรณีชำรุด)	- ใช้สำหรับสถานการณ์ โควิด-19	5,000.00
5	อื่นๆ ถุงมือยาง, หน้ากากอนามัย, ขวดสเปร์ย	- ใช้สำหรับสถานการณ์ โควิด-19	5,000.00
	รวมรายจ่ายงบส่วนกลางเพื่อการบริหารอาคารตามมติฯ		**50,000.00**

หมายเหตุ 16 งบพัฒนาปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ (No.70)

ลำดับ	รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวนเงิน
1	งบพัฒนาปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์	- สำหรับพัฒนาปรับปรุงโครงการ	500,000.00
	รวมรายจ่ายงบส่วนกลางเพื่อการบริหารอาคารตามมติฯ		**500,000.00**



LPN COMMUNITY MANAGEMENT

วาระที่ 4.3

แต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2564 - 2565

(วันที่ 1 ธันวาคม 2564 - 30 พฤศจิกายน 2565)

GBS Auditing Services

วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ข้อเสนอการสอบบัญชี สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565

เรียน ผู้จัดการและคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

ทางบริษัท จีบีเอส ออดิท จำกัด ขอนำส่งข้อเสนอการสอบบัญชี ของนิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 ดังต่อไปนี้

ขอบเขตงานตรวจสอบ

ทางบริษัทฯ จะทดสอบรายการบัญชีของนิติฯ ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมถึงการประเมินระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและการปฏิบัติตามระเบียบและนโยบายที่นิติฯหรือคณะกรรมการได้กำหนดไว้ในเรื่องต่างๆ เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินว่าถูกต้องตามที่ควร และถือปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปหรือไม่ เพียงใด

ค่าธรรมเนียมบริการและระยะเวลาในการทำงาน

ค่าตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปี เป็นจำนวนเงิน 14,000 บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) รวมการเข้าประชุมใหญ่ประจำปีของนิติฯ จำนวน 1 ครั้งในส่วนที่เกี่ยวกับงบการเงิน โดยมีระยะเวลาในการตรวจสอบและจัดทำรายงานการสอบบัญชี ภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันที่รับมอบเอกสารครบถ้วน

หากท่านเห็นชอบในข้อเสนอข้างต้น โปรดแจ้งและแต่งตั้ง นายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่4221 จากบริษัท จีบีเอส ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของนิติฯ พร้อมลงนามท้ายหนังสือและส่งคืนมาที่บริษัทฯ กรณีที่นายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทางบริษัทฯจะหาผู้สอบบัญชีท่านอื่นในนามของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและแสดงความเห็นต่องบการเงินของนิติฯแทนต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

วิวัฒน์ กุลธวัชชัย

วิวัฒน์ กุลธวัชชัย

เห็นชอบตามข้อเสนอข้างต้น

ลงชื่อ ______________________ ตำแหน่ง ______________

ลงชื่อ ______________________ ตำแหน่ง ______________

GBS Audit Co., Ltd.

264/21 Soi16 Pridi Banomyong (Sukumvit 71) Rd., Wattana, Bangkok 10110

Tel / Fax : 0-2711-1433 , 0-2711-0113 Email: wiwatk@thaiac.net

ประวัติการทำงานและการศึกษาโดยสรุป ของนายวิวัฒน์ กุลธวัชชัย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4221

ประวัติการทำงาน

เม.ย. 2544 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท จีบีเอส ออดิท จำกัด และบริษัท ไทย แอคเคาท์ติ้ง คลินิค จำกัด

ก.ย. 2541 – ก.ค. 2542 ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาระบบและการควบคุมภายใน บริษัท ซีวีดี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัดและบริษัทในเครือ

เม.ย. 2537 – มิ.ย. 2540 ผู้จัดการอาวุโสแผนกตรวจสอบภายใน บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ เอ็มซีซี จำกัด (มหาชน)

ก.ค. 2536 – มี.ค. 2537 ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท เค เอ็ม บี การ์เมนต์ จำกัด

พ.ย.. 2535 – มิ.ย. 2536 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายที่ปรึกษาธุรกิจ สำนักงาน เอินส์ท แอนด์ยัง คอนซัลแตนท์ (ประเทศไทย)

พ.ย. 2532 – ต.ค. 2535 เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบบัญชี สำนักงาน เอินส์ท แอนด์ ยัง (ประเทศไทย) ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท สำนักงาน อีวาย (ประเทศไทย) จำกัด หนึ่งในสี่ของบริษัทตรวจสอบบัญชีระดับโลก (บิ๊กโฟร์)

ประวัติการศึกษา

ส.ค. 2542 - เม.ย. 2544	Maharishi University of Management (MUM), Fairfield, Iowa, USA. ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ด้านการบริหารระบบสารสนเทศและการจัดการธุรกิจ	
มิ.ย. 2535 – พ.ค. 2537	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ปริญญาโทบัญชี (ภาคค่ำ)
มิ.ย. 2533 – ก.ย. 2534	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงทางการสอบบัญชี
มิ.ย. 2529 – ต.ค. 2532	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ปริญญาบัญชีบัณฑิต

รายชื่อนิติบุคคลอาคารชุดและบ้านจัดสรรบางส่วนที่เคยตรวจสอบหรือได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบในปัจจุบัน

1. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ สุขุมวิท-ศรีนครินทร์
2. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ลดาวัลย์ ประชาชื่น
3. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร กรองทอง ลาดพร้าว101
4. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ไม้ล้อมเรือน สวนหลวง
5. นิติบุคคลอาคารชุด บ้านสวนธน รัชดาภิเษก
6. นิติบุคคลอาคารชุด สินธานี เรสซิเด้นท์ ทาวเวอร์
7. นิติบุคคลอาคารชุด แฮมป์ตัน เพลส
8. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ฟายน์ แอทริเวอร์ (สาทร-เจริญนคร 17) อาคาร เอ และ บี
9. นิติบุคคลอาคารชุด ยูดีไลท์ 2 บางซื่อ
10. นิติบุคคลอาคารชุด เบเวอรี่33คอนโดมิเนียม
11. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินีเพลส พหล-สะพานควาย
12. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินีเพลส พระราม 9-รัชดา
13. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินีเพลส พระราม 9-รัชดา เอ-บี
14. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินีเพลส พระราม 9-รัชดา ซี-ดี
15. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี พาร์ค เพชรเกษม 98 เอ, บี

16. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน I
17. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี คอนโดทาวน์ บางแค
18. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี วิลล์ พิบูลย์สงคราม – ริเวอร์วิว
19. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี พาร์ค เพชรเกษม 98 ซี, ดี
20. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส ศรีนครินทร์-หัวหมาก สเตชั่น
21. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี วิลล์ พระนั่งเกล้า-ริเวอร์วิว
22. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี วิลล์ พหล-สุทธิสาร
23. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี วิลล์ สุขุมวิท 77(2)
24. นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร บ้าน ลุมพินี ทาวน์ วิลล์ สุขสวัสดิ์-พระราม 2
25. นิติบุคคลอาคารชุด ยู ดีไลท์ รัตนาธิเบศร์
26. นิติบุคคลอาคารชุด ยู ดีไลท์ แอท ห้วยขวาง สเตชั่น
27. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี ทาวน์ชิป รังสิต-คลอง I เอ, บี
28. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี ทาวน์ชิป รังสิต-คลอง I ซี, ดี, อี
29. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี วิลล์ ลาดพร้าว - โชคชัย 4
30. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส บางนา กม.3
31. นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี มิกซ์ เทพารักษ์-ศรีนครินทร์

รายชื่อผู้ติดต่อและเบอร์โทรศัพท์ สามารถขอเพื่ออ้างอิงได้ ถ้าต้องการ



สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

ออกใบอนุญาตนี้เพื่อแสดงว่า

นายวิวัฒน์ กุลวัชชัย

เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และมีสิทธิ์ประกอบวิชาชีพสอบบัญชี
ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๗

ออกให้ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๑



เลขทะเบียน ๔๒๒๑

นายกสภาวิชาชีพบัญชี
ในพระบรมราชูปถัมภ์

นายทะเบียน

(ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตฉบับนี้ไม่มีอายุ แต่ผู้รับใบอนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายในเวลาที่กำหนดในข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี มิฉะนั้นจะทำให้ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นผล)
ใบอนุญาตผู้สอบบัญชีของท่านต้องชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ภายในช่วงเดือนมกราคมถึงมีนาคมของทุกปี *และ* ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีรายปี ภายในช่วงเดือนตุลาคมถึงมกราคมของปีถัดไป

วาระที่ 5

พิจารณาค่าเบี้ยประกันภัย และวิธีจัดเก็บล่วงหน้าครั้งเดียวต่อปี
(วันที่ 1 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 1 เมษายน 2566)

ตารางแสดงความคุ้มครองการประกันภัยอาคารชุด
นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

มูลค่าก่อสร้างโครงการ : 1,197,491,500.- บาท *(รวมฐานรากสิ่งปลูกสร้าง)*

ขยายทรัพย์สินห้องชุด : 182,700,000.- บาท *(ห้องชุดละ 100,000.-บาท รวม 1,827 ห้องชุด)*

รวมทุนประกันภัยทั้งสิ้น : 1,380,191,500.- บาท

ระยะเวลาคุ้มครอง : 01/04/65 – 01/04/66 (1 ปี)

ลำดับ	รายละเอียด	ความคุ้มครอง
	การประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน / Industrial All Risks (IAR) **ชื่อผู้เอาประกันภัย : นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน**	
1.	ภัยหลัก ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ระเบิด ภัยจากยวดยานพาหนะ ภัยจากอากาศยาน ควันไฟ ภัยเนื่องจากเปียกน้ำ และ อุบัติเหตุต่างๆ เช่น ตกหล่น กระแทกชน	เต็มทุนประกันภัย
2.	**ภัยธรรมชาติ** **2.1 ลมพายุ (Windstorm)** **2.2 แผ่นดินไหว, ภูเขาไฟระเบิด , คลื่นใต้น้ำ/สึนามิ (Earthquake, Volcanic ,Tsunami)** **2.3 ลูกเห็บ (Hailstone)**	**เต็มทุนประกันภัย**
	2.4 น้ำท่วม (Flood)	**30,000,000.-บาท/ครั้ง/ปี**
3.	ภัยจากการจลาจล การนัดหยุดงาน และภัยจากเจตนาร้ายต่อทรัพย์สิน	เต็มทุนประกันภัย
4.	การโจรกรรมที่ปรากฏร่องรอยงัดแงะตัวอาคาร, การปล้นจี้ แย่งชิง	เต็มทุนประกันภัย
5.	**ขยายความคุ้มครองเพิ่มเติม :-** 5.1 ความเสียหายต่อกระจกฝังแน่น (Fixed Plate Glass) 5.2 ภัยต่อเครื่องไฟฟ้า (Electrical Injury – E.I.) 5.3 การลักทรัพย์โดยไม่มีร่องรอยงัดแงะต่อตัวอาคาร (Theft) 5.4 การประกันภัยเครื่องจักรหยุดชะงัก (Machinery Breakdown –M.B.) 5.5 ความเสียหายต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 5.6 การประกันภัยเงินส่วนกลาง ของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ (ปง. 2) - ภายในสถานที่เอาประกันภัย - ภายนอกสถานที่เอาประกันภัย ขณะขนส่งเงินไป – กลับจากธนาคาร	 30,000,000.- บาท/ครั้ง / ปี 30,000,000.- บาท/ครั้ง / ปี 30,000,000.- บาท /ครั้ง/ ปี 30,000,000.- บาท/ครั้ง / ปี 30,000,000.- บาท/ครั้ง/ ปี วงเงินรวมกันไม่เกิน 1,000,000.- บาท/ ครั้ง / ปี
*6.	***ความคุ้มครองพิเศษสำหรับ " ทรัพย์สินภายในห้องชุด " จำนวน 1,827 ห้องชุด** 6.1 ความคุ้มครองภัยเป็นไปตามกรมธรรม์ของอาคารชุด 6.2 **ยกเว้น** ทรัพย์สินส่วนตัว และ การลักทรัพย์ไม่มีร่องรอยงัดแงะ **ไม่คุ้มครอง** **หมายเหตุข้อ 6. ทรัพย์สินภายในห้องชุดที่ขยายความคุ้มครองในกรมธรรม์ ได้แก่ ทรัพย์สินที่นำเข้ามาใช้ภายในห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัย เช่น เตียง โต๊ะ ตู้ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ ทรัพย์สินเหล่านี้ อาจมีมูลค่ามากกว่าความคุ้มครองพิเศษที่ขยายให้ในกรมธรรม์อาคารชุด ดังนั้น ควรจัดทำประกันภัย ทรัพย์สินห้องชุดเพิ่มเติมต่างหาก เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินภายในห้องชุดเต็มตามมูลค่าที่มีอยู่จริง*	**วงเงินคุ้มครอง** **ห้องชุดละ 100,000.- บาท** **/ครั้ง / ปีกรมธรรม์**

ลำดับ	รายละเอียด	ความคุ้มครอง
7.	**ความรับผิดชอบส่วนแรกของผู้เอาประกันภัย (Excess) :-**	
	การลักทรัพย์โดยไม่มีร่องรอยงัดแงะตัวอาคาร (Theft)	3,000.-บาท / ครั้ง
	7.2 อุบัติเหตุต่างๆ การชน กระแทก ตกหล่น ฯลฯ	3,000.-บาท / ครั้ง
	7.3 การประกันเครื่องจักรหยุดชะงักจากสาเหตุภายใน (Machinery Breakdown-MB)	7,500.-บาท / ครั้ง
	7.4 ความเสียหายต่อกระจกฝังแน่น (Fixed Plate Glass)	3,000.-บาท / ครั้ง
	7.5 ภัยเนื่องจากน้ำ (Water Damage) *เช่น น้ำรั่วจากท่อ , น้ำซึมจากพื้น / ผนัง เป็นต้น*	10% ขั้นต่ำ 30,000.-บาท/ครั้ง
	7.6 ภัยต่อเครื่องไฟฟ้า (Electrical Injury –E.I.)	ไม่มี Excess
	7.7 ภัยหลัก ไฟไหม้, ฟ้าผ่า, ภัยระเบิด, ภัยจากยวดยานพาหนะ, ภัยจากอากาศยาน, ภัยจากควัน, การโจรกรรมมีร่องรอยงัดแงะฯ การปล้นจี้ การแย่งชิงทรัพย์สิน, การจลาจล นัดหยุดงาน การกระทำโดยเจตนาร้ายต่อทรัพย์สิน	ไม่มี Excess
	7.8 ภัยธรรมชาติ - ภัยลมพายุ, แผ่นดินไหว, ภูเขาไฟระเบิด, คลื่นใต้น้ำ/สึนามิ, ลูกเห็บ และ น้ำท่วม	10% ของค่าเสียหาย ขั้นต่ำ 20,000.- บาท
การประกันภัยความรับผิดของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อบุคคลภายนอก / Public Liability Insurance – PL **ชื่อผู้เอาประกันภัย : นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน**		
8.	**วงเงินความคุ้มครองความรับผิดจากสถานที่บกพร่อง**	**25,000,000.-บาท/ครั้ง/ปี**
9.	ค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น จากอุบัติเหตุบนพื้นที่ส่วนกลาง (Premises Medical Payment)	20,000.- บาท/ คน 500,000.- บาท/ ปี
10.	เงื่อนไข กำหนดสถานะให้ " เจ้าของห้องชุด และ ผู้อาศัย " เป็น บุคคลภายนอก **Unit Owner and Resident Treated as Third Party -T/P**	คุ้มครองเฉพาะไฟไหม้, ระเบิด และภัยเนื่องจากน้ำ เท่านั้น
11.	ความรับผิดบนสถานที่จอดรถ (Car Park Liability) **ยกเว้นการโจรกรรม ฯ**	2,000,000.- บาท/ ครั้ง/ ปี
12.	**ความรับผิดชอบส่วนแรกของผู้เอาประกันภัย / (Excess)** - ต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก - **กรณีภัยจากน้ำ** - ต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอก – **กรณีภัยอื่น ๆ**	 10% ขั้นต่ำ 30,000.-บาท/ครั้ง 3,000.- บาท/ครั้ง
13.	**เบี้ยประกันภัย IAR – PL " คุ้มครอง 1 ปี "** **สุทธิ** **รวมภาษีอากรแล้ว**	 **684,393.00 บาท** **735,230.17 บาท**
14.	**ผู้รับประกันภัย : บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) สัดส่วนรับประกันภัย 100%** **ผ่านการจัดเงื่อนไขกรมธรรม์โดย บริษัท สยามชัวร์ตี้ จำกัด**	

ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย / กรมธรรม์ประกันภัยอาคารชุด

กรมธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน IAR แยกเป็น 2 ส่วน

1. ให้ความคุ้มครองต่อทรัพย์สินของโครงการ

ให้ความคุ้มครองความเสียหายจากภัยทุกชนิดที่ไม่ระบุยกเว้นความคุ้มครองไว้ในกรมธรรม์ที่มีต่อทรัพย์สินของโครงการ ซึ่งได้แก่

1.1 ทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิด เช่น ตัวโครงสร้างอาคารทั้งโครงการ (รวมฐานราก) , งานระบบ-ต่างๆ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล สื่อสาร ลิฟต์, ทรัพย์สินภายนอกอาคาร ได้แก่ ถนน ทางเดิน รั้ว สวนหย่อม หรือภูมิสถาปัตย์, ลานอเนกประสงค์, ทรัพย์สินสันทนาการต่างๆ ได้แก่ อุปกรณ์-ห้องออกกำลังกาย ห้องเซาว์น่า สระว่ายน้ำ, ทรัพย์สินที่นิติบุคคลจัดซื้อเพิ่มเติม หรือมีผู้ที่ยกให้ เพื่อสาธารณะประโยชน์ของชุมชนโดยส่วนรวม

1.2 ทรัพย์สินที่มีมาตั้งแต่ก่อสร้าง เช่น สิ่งตกแต่งติดตั้งตรึงตราภายในห้องชุดได้แก่ ฝ้า, เพดาน ประตู หน้าต่าง วัสดุปูพื้น (ปาร์เก้, ลามิเนต), สุขภัณฑ์ห้องน้ำ ชุดครัว ฯลฯ เป็นต้น

แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงทรัพย์สินที่โครงการมีให้แก่ผู้ซื้อห้องชุด (บางห้อง หรือบางส่วนของโครงการ) เพื่อส่งเสริมการขาย เช่น เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น เตาไมโครเวฟ โทรทัศน์ ฯลฯ เป็นต้น เนื่องจากทรัพย์สินเหล่านี้ไม่ได้รวมในมูลค่างานก่อสร้างตั้งแต่เริ่มโครงการ อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินลักษณะนี้ จะถูกขยายให้อยู่ในความคุ้มครองของทรัพย์สินภายในห้องชุด ดังที่อธิบายไว้ในข้อ 2.

2. ขยายความคุ้มครองต่อทรัพย์สินภายในห้องชุด

กรมธรรม์อาคารชุด ได้ขยายความคุ้มครองพิเศษถึง **"ทรัพย์สินภายในห้องชุด"** ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้นำเข้ามา **เพิ่มเติม**ภายในห้องชุดเพื่อประโยชน์ของการอยู่อาศัย นอกเหนือจากที่โครงการมีให้ เช่น เตียงและที่นอน ตู้เสื้อผ้า เฟอร์นิเจอร์ติดตั้งหรือลอยตัว, เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ, พัดลม, เครื่องปรับอากาศ, เครื่องซักผ้า, โทรทัศน์ ฯลฯ เป็นต้น

ทั้งนี้ ไม่รวมถึง ทรัพย์สินของใช้ส่วนตัว เช่น เสื้อผ้า กระเป๋า รองเท้า เครื่องประดับ ของมีค่า เงินสด บัตรเครดิต Mobile Phone กล้องถ่ายรูป / ถ่ายVCD-DVD, คอมพิวเตอร์พกพา (NOTEBOOK) ฯลฯ เป็นต้น เนื่องจากเป็นทรัพย์สินที่ผลิตมาเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้นอกสถานที่

ข้อยกเว้นความเสียหาย ตามกรมธรรม์ IAR จาก "สาเหตุ" ต่อไปนี้

1) ความผิดพลาด หรือความบกพร่องจากการออกแบบ การใช้วัสดุ หรือฝีมือแรงงาน
2) ความเสียหายจากการเสื่อมสภาพของทรัพย์สิน เช่น เก่า หรือ ชำรุดสึกหรอจากการใช้งาน
3) การหยุดชะงักของระบบการจ่ายน้ำ ก๊าซ กระแสไฟฟ้า เชื้อเพลิง หรือระบบกำจัดน้ำเสียที่เข้าสู่ หรือ ออกจากสถานที่เอาประกันภัย
4) การพังทลาย หรือการแตกร้าว หลุกร่อนของตัวอาคาร หรือวัสดุของอาคาร

5) การผุกร่อน การเกิดสนิม เกิดรอยขีดข่วนมีตำหนิ การเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิ ความชื้น การแห้งตัว การบูดเน่า ขึ้นรา หดหรือขยายตัว สูญเสียน้ำหนัก ระเหย มลภาวะ การกัดแทะของสัตว์หรือของแมลง
6) การลักทรัพย์ไม่มีร่องรอยงัดแงะต่อตัวอาคาร
7) การกระทำอันมีลักษณะฉ้อโกง หรือไม่ซื่อสัตย์ต่อผู้เอาประกันภัย หรือ ต่อทรัพย์สินเอาประกันภัย
8) การขาดหายในการรับ หรือส่งมอบวัตถุที่ไม่ครบจำนวน การสูญหายไม่ทราบสาเหตุ
9) การร้าว การแตก การยุบแฟบ หรือการได้รับความร้อนเกินขนาดของหม้อกำเนิดไอน้ำ, อุปกรณ์หรือท่อประหยัดเชื้อเพลิง หรือการรั่วไหลของชิ้นส่วนปล่อยความดัน หรือระบายไอน้ำ
10) การชำรุดเสียหาย หรือขัดข้องของระบบกลไก หรือระบบไฟฟ้าของเครื่องจักร หรืออุปกรณ์
11) การเซาะของตลิ่ง หรือชายฝั่ง หรือการพังทลายของชายฝั่งทะเล หรือริมตลิ่งของแม่น้ำลำคลอง
12) การยุบตัวของดิน การโก่งตัวของดิน หรือการเคลื่อนตัวของพื้นดิน
13) การทรุดตัวตามปรกติของสิ่งปลูกสร้าง
14) ทรัพย์สินซึ่งโยกย้าย หรือเคลื่อนที่ได้ (สังหาริมทรัพย์) และตั้งอยู่บนที่โล่งแจ้ง หรือภายในอาคารที่ไม่มีผนังด้านใดด้านหนึ่งปิดอย่างมิดชิด และทรัพย์สินนั้นได้รับความเสียหายจากภัยซึ่งมีสาเหตุมาจาก ลม, ฝน, ลูกเห็บ, น้ำค้างแข็ง, น้ำท่วม และ ฝุ่น
15) การแข็งตัวจากความเย็น หรือการรั่วไหลของวัตถุหลอมละลายโดยพลั้งเผลอ
16) การจงใจของผู้เอาประกันภัย หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
17) การหยุดทำงาน การล่าช้า การสูญเสียตลาด หรือความเสียหายต่อเนื่อง หรือความเสียหายโดยอ้อมไม่ว่าลักษณะใดๆก็ตาม
18) สงคราม การรุกราน การกระทำของศัตรูต่างชาติ
19) การก่อความไม่สงบของประชาชนเพื่อต่อต้านรัฐบาล การกบฏ การยึดอำนาจ หรือปฏิวัติ
20) การก่อการร้ายซึ่งใช้กำลังอย่างรุนแรงเพื่อผลทางการเมือง หรือสร้างความหวาดกลัวแก่สาธารณชนทั่วไป
21) การสูญเสียความครอบครองจากการถูกยึดทรัพย์ หรือการเวนคืน โดยเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติตามกฎหมาย
22) การทำลายทรัพย์สินโดยคำสั่งของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย

ข้อยกเว้นตามมาตรฐานของกรมธรรม์ IAR สำหรับ "ทรัพย์สิน" ต่อไปนี้

1) เงิน เช็ค แสตมป์ พันธบัตร บัตรเครดิต หลักทรัพย์ เพชร พลอย ทอง เครื่องประกับของมีค่าต่างๆ วัตถุ หรือโลหะมีค่า ของโบราณ งานศิลปะ
2) การจะซึ่งติดตั้งถาวร เช่น กระจกผนัง หน้าต่าง ประตู
3) กระจก เครื่องแก้ว กระเบื้อง หรือวัตถุเปราะแตกง่าย
4) อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประมวลผล
5) ทรัพย์สินที่อยู่ในการดูแลของผู้เอาประกันภัยในฐานะผู้รักษาทรัพย์ เอกสารต้นฉบับ แผ่นบันทึกข้อมูล

6) ยานพาหนะที่จดทะเบียนสำหรับใช้บนท้องถนน เช่น รถยนต์ รถพ่วง ยานพาหนะทางน้ำ และอากาศยาน รวมถึงสิ่งอื่นๆที่คล้ายคลึงยานพาหนะข้างต้น
7) ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการขนส่ง
8) ทรัพย์สิน หรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในระหว่างการปรับปรุง, รื้อถอน, การก่อสร้าง, ติดตั้ง, รวมถึงวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการนั้น
9) ที่ดิน ท่อระบายน้ำ อุโมงค์ส่งน้ำ สะพาน
10) ปศุสัตว์ พืชไร่ ต้นไม้
11) เครื่องจักรที่อยู่ในระหว่างการติดตั้ง การเคลื่อนย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง
12) ทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ซ่อมแซม ทดลอง การซ่อมบำรุง

3. กรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก / PL

ให้ความคุ้มครองความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย อนามัย และทรัพย์สินที่เกิดขึ้นต่อบุคคลภายนอก ซึ่งหมายความรวมถึง เจ้าของห้องชุด , ผู้อยู่อาศัย และผู้เช่า ในกรณีที่มีสาเหตุโดยตรงมาจากสถานที่เอา-ประกันภัย (อาคารชุด) บกพร่องและต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ข้อยกเว้นความคุ้มครอง กรมธรรม์ PL

1) กรณีที่บุคคลของฝ่ายบริหารอาคาร ครอบครอง, ควบคุม, ดูแล, จัดซ่อม ทรัพย์สินของบุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินเจ้าของห้องชุด หรือผู้อยู่อาศัย แล้วเกิดความเสียหาย
2) กรณีที่บุคคลของฝ่ายบริหารอาคาร ครอบครอง, ควบคุม, ดูแล, จัดซ่อม, ใช้ ยานพาหนะของบุคคลภายนอก หรือเจ้าของห้องชุด หรือผู้อยู่อาศัย แล้วเกิดความเสียหาย
3) การดำเนินงานปรับปรุง รื้อถอน ก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติม สิ่งปลูกสร้าง แล้วเกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น
4) สินค้า หรือทรัพย์สินที่ฝ่ายบริหารอาคาร ผลิต, ขาย, จัดหา, ซ่อมแซม หรือบริการ แล้วเกิดความเสียหาย
5) การที่ทางอาคารให้การรักษาพยาบาลคนบาดเจ็บ **เว้นแต่การปฐมพยาบาลเบื้องต้น**
6) ความรับผิดอันเกิดจาก น้ำท่วม น้ำสกปรก ฝุ่น ควัน กากสารเคมี การปนเปื้อน มลพิษ มลภาวะต่างๆ
7) ความรับผิดใดๆ อันเกิดจาก หรือสืบเนื่องจาก แผ่นดินทรุด ความสั่นสะเทือน จากแผ่นดินไหว หรือถอดถอนหรือเคลื่อนย้ายของสิ่งค้ำจุน
8) ความรับผิดจากคำแนะนำ หรือบริการทางเทคนิค หรือวิชาชีพใดๆ โดยผู้เอาประกันภัย หรือตัวแทน

หมายเหตุ : ข้อยกเว้นดังที่แจ้งไว้ เป็นเพียงบางส่วนที่สำคัญจากกรมธรรม์เท่านั้น รายละเอียดข้อยกเว้นต่างๆ ตามเงื่อนไขของกรมธรรม์มาตรฐาน สามารถขอรับทราบรายละเอียด จากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

LPN COMMUNITY MANAGEMENT

สรุปประวัติเคลม

ณ วันที่ 27/01/2022

ชื่อผู้เอาประกันภัย : ลุมพินี เพลส รัชโยธิน (I3059/GI2053)

กรมธรรม์เลขที่ : IAR 14016-114-210017010(DHIP 100.00 %)

ระยะเวลาประกันภัย : 01/04/2021-01/04/2022

ลำดับที่	วันเกิดเหตุ	ลักษณะเกิดเหตุโดยย่อ	ทรัพย์สินที่เสียหาย	ผู้เสียหาย	ค่าสินไหมสุทธิ/บาท	วันที่จ่าย	เลขที่เคลม
1	05/06/2021	รถ ฆน2030 ชนราวเหล็กทางเชื่อม	ราวเหล็ก	ส่วนกลาง	**7,000.00**	03/08/2021	LP-RYT-002-64-65
2	15/06/2021	ไฟฟ้าลัดวงจรบริเวณหม้อแปลงในโครงการ	Drop fuse, ลูกถ้วย	ส่วนกลาง	**51,450.51**	03/08/2021	LP-RYT-003-64-65
3	08/10/2021	สายเครื่องกรองน้ำชำรุด น้ำรั่วถูกทรัพย์สินภายในห้อง	พื้น, ชุดครัว	ห้อง B-1209	**10,874.00**	23/11/2021	LP-RYT-004-64-65
4	09/12/2021	สายชำระ ห้อง B-2010 ชำรุดน้ำรั่วถูกทรัพย์สินภายใน และห้องด้านล่าง	พื้น, เฟอร์นิเจอร์, ฝ้า	ห้อง B-2010, B-1910	**50,171.60**	19/01/2022	LP-RYT-005-64-65
5	04/04/2021	ไม้ระแนงหล่นกระแทกรถยนต์ลูกบ้าน (3กร9411)	รถยนต์	ลูกบ้าน	290	04/11/2021	LP-RYT-001-64-65
				รวม	**119,786.11**		

เบี้ยประกันภัยสุทธิ = 684,393.00

L/R = 17.51%



LPN
COMMUNITY
MANAGEMENT

วาระที่ 6

พิจารณาว่าจ้างบริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด เป็นผู้รับจ้างบริหารชุมชน

(วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 ถึง วันที่ 30 เมษายน 2566)

ที่ LPP/CMD/050/2565

วันที่ 20 มกราคม 2565

เรื่อง เสนอบริการการบริหารจัดการชุมชน นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน

เรียน ท่านคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดและท่านเจ้าของร่วม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบข่ายงานบริการการจัดการและบริหารชุมชน

บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัด ทะเบียนเลขที่ 0105535058865 เพื่อให้บริหารจัดการชุมชนแบบครบวงจรด้วยทีมงานมืออาชีพที่มากด้วยประสบการณ์ ในการบริหารจัดการชุมชนกว่า 28 ปี ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯเข้าบริหารจัดการงานชุมชน พัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของอาคารและชุมชน ภายใต้นโยบายชุมชนน่าอยู่ เป็นจำนวนกว่า 200 โครงการ

การบริหารจัดการของบริษัทฯ จะมุ่งเน้นการบริหารคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมภายในชุมชนและบริเวณโดยรอบเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้พักอาศัยและเพื่อนบ้านโดยรอบมีความสุข เป็นชุมชนคุณภาพชุมชนหนึ่งในสังคม โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ

1. งานบริหารจัดการทรัพย์ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อตัวอาคาร และสร้างความมั่นใจในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
2. งานบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามระบบบัญชีมาตรฐาน
3. งานบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของชุมชน เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน และเกิดความสามัคคีภายในชุมชน
4. งานบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน และรับผิดชอบต่อสังคม
5. งานบริหารจัดการความปลอดภัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นเรื่องความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินในชุมชน
6. งานบริการฝากขาย - เช่า เพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมในอาคารชุด โดยมีค่าธรรมเนียมตามระเบียบของบริษัท

บริษัทฯ จึงใคร่ขอเสนอราคาบริการการบริหารจัดการชุมชน นิติบุคคลอาคารชุด ลุมพินี เพลส รัชโยธิน **ในอัตราเดือนละ 493,680.00 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2566**

- **ค่าบริหารจัดการ อัตราเดือนละ 120,000.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)**
- **ค่าพนักงาน อัตราเดือนละ 373,680.00 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นสามพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)**

ซึ่งในส่วนนี้พนักงานประจำอาคารชุดฯ (ยกเว้นบริษัทฯ บริการ รับจ้างต่างๆ) จะเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมด ยกเว้นค่าทำงานล่วงเวลา ค่าจ้างพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หากเกิดขึ้นจะเป็นค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความไว้วางใจจากท่าน เพื่อให้บริษัทฯ มีโอกาสเข้ามาบริการและพัฒนาระบบงานของชุมชนแห่งนี้ให้ดีและเจริญยิ่งขึ้นตามเจตนารมณ์ของท่านต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสมศรี เตชะไกรศรี)

กรรมการผู้จัดการ

LPP | PROPERTY MANAGEMENT

บริษัท แอล พี พี พรอพเพอร์ตี้ มาเนจเมนท์ จำกัด
1168/109 ชั้น 36 อาคารลุมพินี ทาวเวอร์ ถนนพระราม 4
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทร 02-285-5011-6 www.lpn.co.th

LPP PROPERTY MANAGEMENT COMPANY LIMITED
1168/109, 36th Floor, Lumpini Tower, Rama IV Road,
Thungmahamek, Sathorn, Bangkok 10120 Thailand
Tel. 02-285-5011-6 www.lpn.co.th

ขอบข่ายงานบริการการจัดการและบริหารชุมชน

1. งานบริหารจัดการทรัพย์ส่วนกลาง (FACILITY MANAGEMENT)

1.1 การบริหารจัดการทรัพย์ส่วนกลางทั่วไป

1.1.1 ควบคุมและดำเนินการใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์กับนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเหมาะสม

1.1.2 ดูแล / บำรุงรักษา ระบบงานประกอบอาคารและโครงสร้าง สถาปัตยกรรมและส่วนที่ตกแต่งภายในให้อยู่ในสภาพที่ดี

1.1.3 ควบคุม ดูแล การใช้สถานที่จอดรถ ทางวิ่ง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

1.1.4 ดูแล ควบคุมการให้บริการอุปกรณ์งานสันทนาการ ให้พร้อมใช้งาน

1.2 อาคารและงานระบบ ทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา เครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน เป็นการบำรุงรักษาเชิงป้องกันโดยกำหนดเป็นแผนงานทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ประกอบด้วย

1.2.1 อาคาร

- โครงสร้าง ความแข็งแรงของตัวอาคาร กำหนดตรวจสอบทุกๆปี เพื่อความปลอดภัย
- งานสีทั้งภายในและภายนอกในด้านสถาปัตยกรรมดูแลรักษาให้มีความสวยงามโดยการวางแผนการบำรุงรักษาตามแผนที่กำหนด เช่น การวางแผนการบำรุงรักษา ตามแผนที่กำหนด เช่น การวางแผนทาสีภายใน ภายนอก การควบคุมดูแลงานระบบการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ ทางกายภาพเพื่อให้เกิดความสวยงาม เพิ่มคุณค่าให้กับตัวอาคาร

1.2.2 งานระบบเครื่องกล ประกอบด้วยระบบลิฟต์ / ระบบปรับอากาศ / ปั๊มน้ำ

- การดูแลบำรุงรักษาจากบริษัทผู้ติดตั้ง เจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยฝ่ายจัดการฯ มีหน้าที่ประสานงานควบคุมการปฏิบัติงานให้ได้ตามแผน สร้างความเชื่อมั่น ปลอดภัย ระบบพร้อมใช้งาน
- ดูแลบำรุงรักษา / เปลี่ยนอะไหล่ตามอายุการใช้งาน ซึ่งการว่าจ้างเป็นของนิติบุคคลอาคารชุด

1.2.3 งานระบบไฟฟ้าประกอบด้วย ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้ / ระบบไฟฟ้าสำรอง / ระบบโทรทัศน์และสื่อสาร

- ตรวจสอบบำรุงรักษาเป็นประจำทุกเดือน
- ตรวจสอบร่วมกับการซ้อมหนีไฟเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง
- ดูแลบำรุงรักษา / เปลี่ยนอะไหล่ตามอายุการใช้งาน ซึ่งการว่าจ้างเป็นของนิติบุคคลอาคารชุด

1.2.4 งานระบบสุขาภิบาลประกอบด้วย น้ำดี / น้ำเสีย / บ่อบำบัด

- ตรวจสอบบำรุงรักษาเป็นประจำทุกเดือน
- ดูแลบำรุงรักษา / เปลี่ยนอะไหล่ตามอายุการใช้งาน ซึ่งการว่าจ้างเป็นของนิติบุคคลอาคารชุด

2. งานบริหารจัดการงบประมาณ (BUDGETING MANAGEMENT)

การบริหารจัดการงานงบประมาณและการเงินนั้น มีการบริหารจัดการเป็นมาตรฐาน โดยบริษัทฯ เน้นการบริหารอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยแบ่งการบริหารจัดการออกเป็น

2.1 การบริหารงบประมาณ

2.1.1 จัดทำงบประมาณรายรับ - รายจ่าย ประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติในวันประชุมใหญ่ฯ

2.1.2 บริหารงบประมาณรายรับ - รายจ่าย ให้เกิดความสมดุลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.1.3 จัดทำรายงานสรุปการใช้งบประมาณเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ

2.1.4 จัดทำบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดให้ถูกต้องตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

2.1.5 จัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

2.2 การบริหารการเงิน

2.2.1 บริหารจัดการด้านการเงินให้เกิดเสถียรภาพ

2.2.2 บริหารการจัดเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆของนิติบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.3 จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือนและติดประกาศให้ทราบ

2.2.4 จัดทำงบการเงินทุกรอบปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี

3. งานบริหารจัดการคุณภาพชีวิตของชุมชน (LIFE QUALITY MANAGEMENT)

3.1 งานบริหารจัดการข้อบังคับ ระเบียบ นโยบายและกิจการต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ และให้เป็นไปตามกฎหมายอาคารชุด

3.2 จัดทำระเบียบเพื่อประโยชน์ของการอยู่อาศัยร่วมกันในชุมชน โดยผ่านการเห็นชอบจากมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ

3.3 จัดทำคู่มือการอยู่อาศัยร่วมกันและคู่มือเรื่องความปลอดภัยในอาคารชุด

3.4 การบริหารจัดการความปลอดภัย ความสะอาดและงานบริการส่วนกลางต่างๆในอาคารชุด

3.5 การสรรหาและจัดทำประกันภัยอาคารชุดกับบริษัทที่มีความมั่นคง

3.6 จัดกิจกรรมประชุมใหญ่เจ้าของร่วมและประชุมคณะกรรมการฯ

3.7 จัดกิจกรรมอบรม ซ้อมการใช้ระบบ/อุปกรณ์ดับเพลิงและอพยพหนีไฟแก่เจ้าของร่วมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.8 จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม งานประเพณีสำคัญต่างๆเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อันดีงามภายในชุมชน เช่น ทัศนาจรงาน ทำบุญประจำปี งานปีใหม่ ลอยกระทง เป็นต้น

4. งานบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ENVIRONMENT MANAGEMENT)

4.1 จัดทำแผนอนุรักษ์พลังงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ภายใต้ความเหมาะสมกับคุณภาพชีวิตของผู้พักอาศัยในชุมชน เช่น ลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค

- การนำน้ำที่ผ่านการบำบัด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานราชการกำหนดมาใช้ประโยชน์ เช่น การรดน้ำต้นไม้ การล้างลานจอดรถ
- การใช้พลังงานทางเลือก ทำการพัฒนาระบบอุปกรณ์ให้มีความทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยตามความเหมาะสม เช่น การใช้แผงโซล่าเซลล์ กับระบบแสงสว่างในบางจุด หรือการใช้แสงสว่างจากธรรมชาติ
- การประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยการวางแผนการลดการใช้พลังงานส่วนที่ไม่กระทบกับผู้พักอาศัย และทำการปิดการใช้ไฟฟ้าในจุดที่ไม่ใช้งาน หรือ พื้นที่ส่วนกลางอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้พักอาศัยเป็นสำคัญ

4.2 บำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร โดยทำหน้าที่ควบคุมบำรุงรักษาให้คุณภาพน้ำที่ผ่านการบำบัดได้เกณฑ์มาตรฐานตามราชการกำหนดก่อนระบายออกสู่สาธารณะ ทั้งนี้จะเป็นผู้ประสานงานจัดหาผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในกรณีที่ระบบไม่สามารถบำบัดน้ำเสียให้ได้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน และจัดหาว่าจ้างบริษัทฯ ทำการวิเคราะห์คุณภาพน้ำตามมาตรการติดตามผลกระทบสิ่งแวดล้อม

4.3 บริหารจัดการความสะอาดภายในอาคาร กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล ให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบของอาคารชุด

4.4 ดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวในอาคารชุด ให้คงไว้ และสวยงาม

5. งานบริหารจัดการ ความปลอดภัย (SECURITY MANAGEMENT)

5.1 จัดเก็บประวัติของ รปภ. และ คัดสรร ตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามสัญญา

5.2 ประชุม/ อบรม/ ทดสอบ ตามแผนควบคุมคุณภาพและ การบริหารความเสี่ยง

5.3 ตรวจสอบ/ ควบคุม/ ประเมินผล บริษัท รปภ. ทุกเดือน

5.4 จัดทำใบสรุปผลงาน ประจำเดือน ติดประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน

5.5 จัดกิจกรรมด้านความปลอดภัย ภายในและสร้างสัมพันธ์ความปลอดภัยกับหน่วยงานราชการ

6. งานบริการฝากขาย - เช่า เพื่อให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมในอาคารชุด

งานบริการฝากขาย - เช่า เป็นงานที่ให้บริการสำหรับท่านเจ้าของร่วม ที่ประสงค์จะทำการฝากขาย หรือ ฝากให้เช่าห้องชุดในโครงการลุมพินี โดยมีทีมงานเฉพาะนอกเหนือจากทีมบริหารจัดการชุมชนรับผิดชอบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกด้านฐานข้อมูล ผู้เช่า ซึ่งผ่านการคัดกรองเบื้องต้นจากบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เช่น ด้านสิ่งเสพติด การก่ออาชญากรรม ประวัติการกระทำความผิดด้านการเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อลดความเสี่ยง เพิ่มความปลอดภัยของสมาชิกกลุ่มลุมพินีและเพื่อเพิ่มมูลค่าทรัพย์สินแก่ท่านเจ้าของร่วม โดยจะจัดส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการรับฝากขาย-ฝากเช่า เข้าให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตามการนัดหมาย โดยเจ้าของร่วมผู้ใช้บริการเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมตามระเบียบของบริษัท



LPN
COMMUNITY
MANAGEMENT

วาระที่ 7

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)